



معاونت تحقیقات و فناوری

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و ارتباطات

کتابخانه مرکزی

معرفی و راهنمای استفاده از کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی

تهیه و تنظیم : فهیمه باقرنژاد جاوید

کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

کارشناس کتابخانه مرکزی

پائیز ۱۳۹۸



فهرست مطالب

۴	- مقدمه
۴	- تاریخچه
۶	- رسالت و اهداف
۷	- آئین نامه استفاده از کتابخانه مرکزی
۱۲	- سیستم رده بندی
۱۲	- معرفی واحدها و کارشناسان
۲۲	- راهنمای عضویت و استفاده از پورتال کتابخانه مرکزی
۲۶	- راهنمای جستجوی منابع
۳۲	- راهنمای کتابخانه دیجیتال حنان

مقدمه

کتابخانه دانشگاهی بخشی از نظام آموزشی، پژوهشی و تحقیقاتی دانشگاه بوده و مجموعه کتابخانه نیز مهمترین منبع تأمین نیازهای اطلاعاتی جامعه دانشگاهی به شمار می آید که حاوی تازه ترین اطلاعات در زمینه های موضوعی آن می باشد. مجموعه سازی، فراهم آوری و تأمین منابع علمی مورد نیاز به عهده این بخش است.

کتابخانه های دانشگاهی به عنوان قلب دانشگاه وظایف مربوط به پژوهش به طور مستقیم و وظایف مربوط به آموزش را به طور غیرمستقیم برعهده دارند. آنها تنها زمانی می توانند نقش خود را برای پژوهش در دانشگاه به نحو احسن انجام دهند که قادر به برآوردن نیازهای اطلاعاتی پژوهشگران و ارائه خدمات به آنها باشند، چون مراجعان به دامنه وسیعی از اطلاعات نیازمندند. وظایف پژوهشی کتابخانه های دانشگاهی شامل فراهم آوری، سازماندهی و نظارت، خدمات عمومی و فراهم کردن امکان دسترسی به اطلاعات می باشد.

تاریخچه

کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی در سال ۱۳۷۲ با تعداد محدودی کتاب شروع به کار نمود. در ابتدا به دلیل نبودن نرم افزار کتابداری بسیاری از کارها به صورت دستی انجام می شد و سپس با چاپ برگه های جستجو، مراجعان از طریق برگه دان منابع مورد نیاز خود را جستجو می کردند. به تدریج نسخه داس نرم افزار کتابخانه (پارس آذرخش) خریداری و سپس به نسخه ویندوز ارتقاء پیدا کرد. همچنین به تدریج نسخه وب نرم افزار نیز تهیه شد تا مراجعان از خارج از دانشگاه به منابع دسترسی داشته باشند.

واحد اطلاع رسانی کتابخانه نیز در سال ۱۳۷۷ با یک دستگاه کامپیوتر و یک خط Dial up شروع به کار نمود و روز به روز پیشرفت کرد و در حال حاضر با ۴۰ دستگاه کامپیوتر و دسترسی به اینترنت

پر سرعت به مراجعان خدمات ارائه می دهد، دسترسی به پایگاههای اطلاعاتی و بانک مقالات هم در واحد اطلاع رسانی برقرار می باشد.

از سال ۲۰۰۷ میلادی طی جلساتی که در وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، جهت استفاده بهینه از پایگاههای اطلاعاتی برگزار شد، کتابخانه دیجیتالی ملی پزشکی بنا نهاده شد. در این کتابخانه با داشتن کلمه عبور می توان مقالات تخصصی تمام متن را جستجو نمود.

در سال ۱۳۸۷ بخش سمعی و بصری کتابخانه با حدود ۱۵۰۰ عنوان سی دی فارسی و لاتین و فیلم VHS و نوار کاست راه اندازی شد.

در سال ۱۳۹۰ حدود ۴۰۰۰ عنوان کتاب الکترونیک به مجموعه کتابخانه اضافه شد.

در سال ۱۳۹۱ پورتال کتابخانه مرکزی راه اندازی شد و اطلاعات منابع در دسترس مراجعان خارج از دانشگاه قرار گرفت و متقاضیان می توانند با ثبت نام در پورتال از متن پایان نامه ها، کتابهای الکترونیک و طرحهای پژوهشی موجود در کتابخانه استفاده نمایند. همچنین در این سال کتابهای کتابخانه به بارکد مجهز شده و دستگاه RFID در کتابخانه راه اندازی شد.

در سال ۱۳۹۶ وب سایت کتابخانه مرکزی به عنوان وب سایت برگزیده بین کتابخانه های دانشگاههای علوم پزشکی کشور انتخاب شد و در سال ۱۳۹۷ دومین همایش ملی کتابداران پزشکی و اطلاعات سلامت به میزبانی دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی برگزار شد.

در حال حاضر نیز کارگاههای آموزشی متعدد در طی سال، جهت توانمند سازی پرسنل کتابخانه و دانشجویان و اساتید در کتابخانه مرکزی برگزار می شود. سالانه حدود ۷۰۰ عنوان کتاب به مجموعه اضافه می شود و روزانه حدود ۱۵۰ نفر از مراجعین داخل و خارج از دانشگاه از خدمات کتابخانه مرکزی استفاده می نمایند.

رسالت و اهداف کتابخانه مرکزی :

- پشتیبانی از برنامه های آموزشی و پژوهشی دانشگاه
- کمک به سطح کیفی و کمی آموزش و پژوهش در دانشگاه از طریق تامین نیازهای اطلاعاتی تخصصی اساتید و دانشجویان مقاطع تحصیلی دانشگاهی
- ارتقاء دانش ، نگرش و رفتار استفاده از منابع اطلاعاتی تخصصی و عمومی
- تمرکز منابع اطلاعاتی و ایجاد تسهیلات دسترسی به آنها
- مجموعه سازی ، سازماندهی و اشاعه اطلاعات در راستای اهداف و فعالیتهای دانشگاه
- همگام نمودن منابع و خدمات با تحولات جامعه و نیازهای متحول جامعه دانشگاهی
- شناسایی نیازهای جامعه دانشگاهی و فراهم ساختن امکان دسترسی سریع و راحت به منابع اطلاعاتی برای اعضای هیات علمی، دانشجویان و کارکنان دانشگاه به منظور پشتیبانی از هدفهای آموزشی و پژوهشی کنونی و آینده دانشگاه
- تهیه محتوا و روز آمد نگه داشتن پورتال کتابخانه مرکزی
- ارتقاء توانمندیهای دانش، نگرش و رفتار پرسنل کتابخانه و آموزش مداوم کتابداران و کلیه کاربران در سطوح مختلف
- برگزاری کارگاههای آموزشی به منظور استفاده بهینه اعضای هیات علمی و دانشجویان از منابع اطلاعاتی موجود در کتابخانه دیجیتال

آیین نامه استفاده از کتابخانه مرکزی دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی

ماده ۱- اعضاء

دانشجویان اعضای هیات علمی و کارکنان دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی (یعنی افرادی که امکان تسویه حساب با آنها وجود دارد)، می توانند مطابق مقررات این آیین نامه عضو کتابخانه مرکزی شوند.

ماده ۲- نحوه عضویت

۱. وارد شدن به پورتال کتابخانه با آدرس: <http://centlib.uswr.ac.ir>

۲. تکمیل دقیق فرم ثبت نام پورتال

۳. تکمیل فرم عضویت در کتابخانه در قسمت کتابخانه شخصی

۴. گرفتن تاییدیه از مسئول میز امانت

۵. پرداخت مبلغ ۵۰,۰۰۰ ریال برای حق عضویت

۵. تحویل فایل عکس ۳*۴ با وضوح ۳۰۰*۴۰۰ پیکسل به مسئول میز امانت

تبصره ۱: منابع کتابخانه فقط به اعضا امانت داده می شود و امکان استفاده از منابع، برای بقیه مراجعان، فقط در سالن مطالعه وجود دارد.

تبصره ۲: با توجه به اینکه تمام امور مربوط به امانت و برگشت کتاب در کتابخانه با استفاده از کارت دانشجویی انجام می پذیرد، لذا در صورت مفقود شدن کارت دانشجویی، به منظور پیشگیری از هر نوع سوء استفاده از آن، مراتب را سریعاً (حتی الامکان به صورت تلفنی)، به مسئول میز امانت اطلاع دهید.

ماده ۳ – مدت عضویت

مدت عضویت همه اعضای کتابخانه، از ابتدای عضویت تا زمان تسویه حساب می باشد.

ماده ۴ – شرایط امانت

تعداد کتاب و مدت امانت برای مقاطع مختلف به شرح ذیل است:

دانشجویان محترم:

مقطع کارشناسی: تعداد ۲ جلد – به مدت ۱۵ روز

مقطع کارشناسی ارشد: تعداد ۳ جلد – به مدت ۱۵ روز

مقطع دکترا: تعداد ۴ جلد – به مدت ۳۰ روز

کارکنان محترم:

اعضای هیات علمی: تعداد ۵ جلد – به مدت ۳۰ روز

بقیه کارکنان: تعداد ۳ جلد – به مدت ۱۵ روز

ماده ۵ – تمدید

امکان تمدید کتاب از طریق پورتال کتابخانه، برای اعضا، از طریق نام کاربری و رمز عبور انتخاب شده دانشجوی، میسر می باشد.

ماده ۶ – تاخیر در بازگشت به موقع کتاب

تا ۳۰ روز تاخیر، مبلغ ۵۰ تومان، به ازای هر روز دریافت می گردد.

در صورت تاخیر بیشتر از ۳۰ روز، اسم فرد خاطی، به کمیته انضباطی آموزش ارسال شده تا طبق مقررات با وی عمل گردد.

ماده ۷- مفقود یا ناقص شدن منابع

در صورت مفقود شدن و یا آسیب منابع امانتی، اعضا پس از اطلاع به بخش امانت بایستی نسبت به تهیه آن به ترتیب روش های زیر براساس اولویت اقدام نمایند:

۱. دقیقاً نمونه همان کتاب مفقودی تهیه گردد.

۲. اگر چاپی از آن کتاب از انتشاراتی دیگر، موجود بود، تحویل گردد.

۳. اگر دقیقاً همان ویرایش یافت نشد، ویرایش جدید آن تحویل گردد.

۴. اگر ترجمه های دیگری از آن کتاب با همان نویسنده وجود داشت، تهیه گردد.

۵. اگر کتابی با همان محتوای موضوعی، از نویسنده ای دیگر وجود داشت، تهیه گردد.

۶. در نهایت، در صورت یافت نشدن هیچ کدام از موارد بالا، با صلاح دید کتابدار، کتابی هم قیمت آن کتاب، در زمینه موضوعی مورد نیاز کتابخانه، تهیه گردد.

تبصره ۳: امکان دریافت وجه نقدی کتاب مفقودی، وجود ندارد.

ماده ۸- منابعی که غیر قابل امانت می باشد

منابع مرجع شامل اطلسها، نقشه ها، روزنامه ها، نسخه چاپی پایان نامه های تحصیلی، نسخه چاپی نشریات ادواری، نسخه چاپی طرحهای پژوهشی و کتابهای مرجع می باشد.

منابع مرجع فقط در موارد خاص و آن هم با موافقت کتابدار مرجع و تنها با ارائه یک کارت شناسایی معتبر، به مدت محدود ممکن است از کتابخانه خارج شود.

ماده ۹- تسویه حساب

برای تسویه حساب با کتابخانه مرکزی، ابتدا باید تمام مدارک امانتی، به کتابخانه برگردانده شود.

بعد در بخش میز امانت (برای دانشجویان کارشناسی) و بخش میز امانت و بخش پایان نامه ها (برای دانشجویان مقاطع بالاتر)، برگه تسویه حساب مهر و امضا شود.

در بخش پایان نامه ها، ارائه یک نسخه فایل word و PDF و یک نسخه چاپی از پایان نامه، برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا الزامی می باشد.

ماده ۱۰- ساعت کار کتابخانه

۸ صبح لغایت ۶ بعد از ظهر می باشد.

ماده ۱۱- شئون و مقررات استفاده از کتابخانه

۱. هنگام استفاده از منابع کتابخانه، از بهم ریختن کتابها در قفسه ها خودداری نموده و در صورت ندانستن جای درست کتاب، آن را در لابه لای کتابها قرار ندهید.
۲. سکوت را در محیط کتابخانه و هنگام استفاده از کمد ها رعایت نمایید.
۳. رعایت احترام و حسن برخورد با کتابداران و کارکنان کتابخانه انگیزه خدمتگزاری را در همکاران ما می افزاید.
۴. جهت حفظ سکوت سالن های مطالعه لازم است مراجعین محترم تلفن همراه خود را در حالت بی صدا قرار دهد.
۵. خروج غیر قانونی منابع کتابخانه ای ممنوع بوده و در این مورد با توجه به ضوابط با فرد خاطی برخورد خواهد شد.
۶. این کتابخانه متعلق به عموم اعضا می باشد و باید همگی در حفظ و نگهداری آن کوشا باشیم. لذا با اعمالی چون صدمه به میز و صندلی ها، آسیب رساندن به کتابها و سایر منابع کتابخانه ای و اختلال در سیستم های رایانه ای و مواردی از این قبیل راه را برای استفاده سایرین از منابع مسدود نکنیم.
۷. استفاده از منابع، قبل از سازماندهی و آماده سازی، مجاز نمی باشد و کتابها و منابع جدید، پس از انجام مراحل فهرست نویسی و آماده سازی، قابل امانت می باشد.

ماده ۱۲- شرایط استفاده از واحد اطلاع رسانی

عضویت در پورتال کتابخانه مرکزی از طریق آدرس <http://centlib.uswr.ac.ir> لازمه استفاده از منابع دیجیتالی کتابخانه می باشد.

جستجوی اطلاعات کتابشناختی منابع چاپی و دیجیتالی کتابخانه، بدون پرداخت حق اشتراک اینترنتی، چه در داخل و چه در خارج از کتابخانه از طریق پورتال، امکان پذیر است.

درضمن در خارج از محیط کتابخانه، از طریق آدرس پورتال و بدون حق اشتراک اینترنتی، میتوان به تورق محدود (۲۰ صفحه اول) متون منابع دیجیتال نیز پرداخت.

امکان مشاهده متن کامل دیجیتالی پایان نامه ها به صورت PDF (تورق نامحدود)، در داخل کتابخانه وجود دارد و در صورت نیاز به دانلود، مبلغ ۳۵،۰۰۰ تومان (برای دانلود ۱۰ پایان نامه)، حق اشتراک اینترنتی، می بایست پرداخت گردد.

امکان مشاهده و دانلود مقالات بانکهای اطلاعاتی، در داخل کتابخانه، برای کلیه دانشجویان دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی، فراهم می باشد.

دانلود مقالات بانکهای اطلاعاتی، در خارج از محیط کتابخانه، از طریق vpn دانشگاه صورت می گیرد.

ماده ۱۳- درخواستهای سفارش کتاب و نشریات به صورت کتبی و فقط با امضای مدیر گروه (آموزشی، پژوهشی یا رئیس مرکز تحقیقات) توسط بخش سفارشات پذیرفته می شود.

ماده ۱۴- شرایط اهدای کتاب

کتابهای اهدایی لزوما در سطح یک کتابخانه تخصصی دانشگاهی باشند (مرتبط با رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه) و از نظر ظاهری سالم و قابل استفاده بوده و متون کتابهای عمومی مغایر با ارزشهای نظام جمهوری اسلامی نباشند.

سیستم رده بندی

رده بندی کتابها در کتابخانه مرکزی برای کتابهای پزشکی و غیر پزشکی متفاوت می باشد :

۱. رده بندی NLM (رده بندی کتابخانه پزشکی آمریکا) برای کتابهای پزشکی
۲. رده بندی LC (رده بندی کتابخانه کنگره آمریکا) برای کتابهای غیر پزشکی

معرفی واحدها و کارشناسان

ریاست کتابخانه :

دکتر طلعه ظریفیان ، دکتری گفتاردرمانی

تلفن تماس ۲۲۱۸۰۱۳۹ ، ۷۱۷۳۲۶۴۳

شرح وظایف :

۱. آشنایی کامل با وظایف و اهداف کتابخانه
۲. بررسی و ارزشیابی برنامه های جاری و آتی کتابخانه
۳. ارزشیابی کمی و کیفی فعالیتهای کارکنان
۴. نظارت بر فرآیند کارها و پیشرفت امور
۵. تعیین شرح وظایف کلیه کارکنان و تقسیم وظایف
۶. دریافت گزارش مستمر کار از پرسنل
۷. شرکت در جلسات ، اتخاذ تصمیم و برنامه ریزی
۸. بررسی نیازهای پرسنلی و تجهیزات کتابخانه
۹. تسهیل و فراهم آوری امکان آموزش و توانمند سازی نیروی انسانی کتابدار با هدف تخصصی نمودن بخشهای کتابخانه و بهینه سازی کیفیت ارائه خدمات

سایت کامپیوتر :

کارشناس : نسرين ربيعي، کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

تلفن تماس ۲۲۱۸۰۰۷۵ ، ۷۱۷۳۲۶۴۴

شرح وظایف :

۱. مدیریت پورتال کتابخانه مرکزی
۲. معرفی پایگاههای اطلاعاتی به گروههای هدف در قالب خبر، ایمیل، بنر و ...
۳. پاسخگویی و راهنمایی حضوری و تلفنی مراجعین
۴. برطرف نمودن مشکلات سخت افزاری و نرم افزاری کامپیوترهای سایت با همراهی واحد فناوری اطلاعات
۵. ارائه خدمات آگاهی رسانی جاری به اعضاء هیئت علمی و دانشجویان



بخش سفارشات

کارشناس: فهیمه باقرنژاد ، کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

تلفن تماس : ۲۲۱۸۰۰۷۲ ، ۷۱۷۳۲۶۴۵

شرح وظایف :

۱. نیاز سنجی و ثبت نیاز اطلاعاتی مراجعین به صورت پیوسته (دریافت درخواست خرید منابع آموزشی دانشجویان و اعضای هیئت علمی از طریق مدیر گروه به کتابخانه ارسال می شود).
۲. کنترل درخواستها با موجودی کتابخانه جهت جلوگیری از خرید نسخه های تکراری
۳. دریافت کاتالوگ ناشران و ارسال آن برای گروههای آموزشی جهت انتخاب منابع مورد نیاز
۴. دریافت منابع خریداری و ثبت سفارش شده و کنترل آن با لیست مربوطه
۵. شرکت در نمایشگاههای کتاب
۶. تنظیم و پیشنهاد بودجه برای حفظ تعادل موضوعی مجموعه
۷. جذب منابع اهدایی و رایگان

بخش سازماندهی منابع

کارشناسان :

سمیرا ساریخانی ، کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

فهیمه باقرنژاد ، کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

تلفن تماس : ۲۲۱۸۰۰۷۵ ، ۷۱۷۳۱۶۴۴

شرح وظایف :

فهرست‌ها به دو صورت بنیادی و کامپیوتری تهیه و وارد کامپیوتر می‌شود، در حالت بنیادی: کتاب با استفاده از خود کتاب فهرست‌نویسی توصیفی شده و با استفاده از ابزار موضوعی و رده‌بندی و شماره پدیدآور، فهرست‌نویسی تحلیلی و رده‌بندی می‌شود و بعد اطلاعات وارد کامپیوتر می‌شود.

در حالت کامپیوتری: اطلاعات توصیفی و تحلیلی و رده‌بندی کتاب از طریق فایل‌های ISO و HTML از هر کتابخانه ممکن که اطلاعات کتاب‌ها را داشته باشند (نظیر سی دی کتابشناسی ملی ایران، سایت کتابخانه‌های مهم جهان و ...) وارد برنامه کتابخانه می‌شود.

اطلاعات ورودی در کامپیوتر بعد از تصحیح اطلاعات و آماده‌سازی جهت بازیابی قابل جستجوی کامپیوتری می‌شود، بعد از ورود اطلاعات کتابها در کامپیوتر و کار روی آنها، برای شماره‌های بازیابی کتاب‌ها برچسب عطف تهیه شده و در عطف آنها چسبانده می‌شود و بارکد کتاب‌ها نیز بر اساس عنوان و شماره ثبت تهیه شده و پشت جلد چسبانده می‌شود و بعد کتاب‌ها می‌توانند وارد مخزن شوند و در قفسه‌ها در جای اختصاصی خود قرار گیرند.

لازم به ذکر است در این کتابخانه کتاب‌های پزشکی بر اساس سیستم رده‌بندی کتابخانه ملی پزشکی آمریکا (NLM) شماره‌گذاری و بازیابی می‌شوند و کتاب‌های غیرپزشکی بر اساس سیستم رده‌بندی کتابخانه کنگره آمریکا (LC).

بخش خدمات فنی و آماده سازی

کارشناس : سمیرا ساریخانی با همکاری کار دانشجویی و کارآموزان کتابداری

تلفن : ۰۲۱۸۰۰۷۵، ۷۱۷۳۲۶۴۴

شرح وظایف :

۱. ثبت کتابهای خریداری شده و اهدایی در دفاتر ثبت و ممهور به مهر نمودن طبق ضوابط کتابخانه
۲. تهیه و چاپ برچسب عطف و بارکد و الصاق آن به منابع
۳. مجهز کردن کتابها به تگ ایمنی

بخش امانت و گردش کتاب

کارشناس : معصومه خواک ، دیپلم

تلفن تماس : ۲۲۱۸۰۰۷۵

شرح وظایف :

۱. پذیرش عضویت های جدید اعضای هیئت علمی، دانشجویان و کارکنان جهت عضویت در کتابخانه
۲. امانت کتابها و لوح فشرده فارسی و لاتین
۳. تحویل گرفتن کتب امانتی و سایر منابع
۴. فایل نمودن کتب برگشتی در قفسه ها
۵. قفسه خوانی به صورت دوره ای
۶. بارگزاری منابع سازماندهی شده در نرم افزار کتابخانه
۷. راهنمای مراجعین در جهت پیدا کردن منابع مورد نیاز
۸. کنترل ورود و خروج منابع
۹. پیگیری برگشت منابع امانتی و اعمال مقررات دیرکرد
۱۰. تسویه حساب اعضاء
۱۱. تهیه گزارش از تعداد مراجعین ، تسویه حسابها و عضویت های جدید در صورت نیاز
۱۲. نظارت بر امور سالن مطالعه

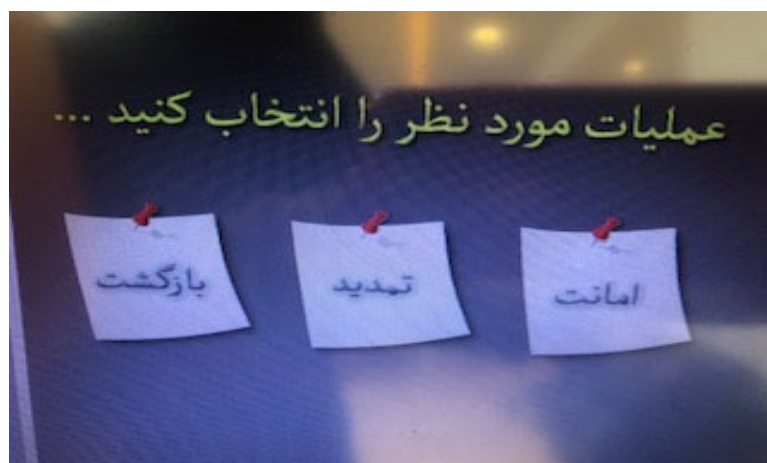
۱۳. جدا نمودن کتابهای فرسوده جهت صحافی مجدد

۱۴. وجین منابع (با توجه به حجم بالای این کار توسط کلیه کارشناسان کتابخانه صورت می پذیرد و منابع قدیمی ، مستعمل و بلا استفاده از مجموعه خارج می شوند.)



در بخش امانت کتابخانه یک دستگاه RFID نیز موجود می باشد که دانشجویان امانت و بازگشت کتاب را به صورت خودکار انجام می دهند .





برای استفاده از دستگاه RFID دانشجویان با وارد کردن شماره دانشجویی به عنوان نام کاربری و سه رقم آخر کد ملی به عنوان پسورد و یا استفاده از کارت هوشمند کتابخانه، امانت، تمدید و بازگشت منابع را انجام می دهند.

بخش مرجع :

کارشناس : معصومه خواک تلفن تماس : ۲۲۱۸۰۰۷۵

این قسمت دارای کتاب های فارسی و لاتین که بر اساس رده بندی کنگره (LC) و کتابخانه ملی پزشکی (NLM) تنظیم شده است، از مشخصه کتاب های مرجع در هنگام جستجو وجود حرف (م) در ابتدای شماره بازیابی کتاب های فارسی و (R) در ابتدای شماره بازیابی کتاب های لاتین است. کاربران می توانند به صورت مکانیزه (با استفاده از رایانه)، شماره کتاب مورد نظر خود را پیدا کنند. با توجه به سیستم نگهداری کتاب ها به صورت قفسه باز، کاربران می توانند بعد از یافتن شماره بازیابی مستقیماً به کتاب مورد نظر خود دسترسی یابند و یا از کتابدار مرجع در این خصوص کمک بگیرند.

کتابهای بخش مرجع قابل امانت نبوده و استفاده از آنها فقط در محل کتابخانه مجاز می باشد .

۱. پاسخگویی به سوالات مرجع
۲. کمک به مراجعان در یافتن منابع مناسب
۳. قفسه خوانی در بخش مرجع به صورت ادواری
۴. نظارت بر امور سالن مرجع
۵. آموزش نحوه استفاده از منابع مرجع در صورت نیاز



بخش پایان نامه ها و طرحهای پژوهشی

کارشناس : پریسا رجبی کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

تلفن تماس : ۲۲۱۸۰۰۷۲، ۷۱۷۳۲۶۴۵

شرح وظایف :

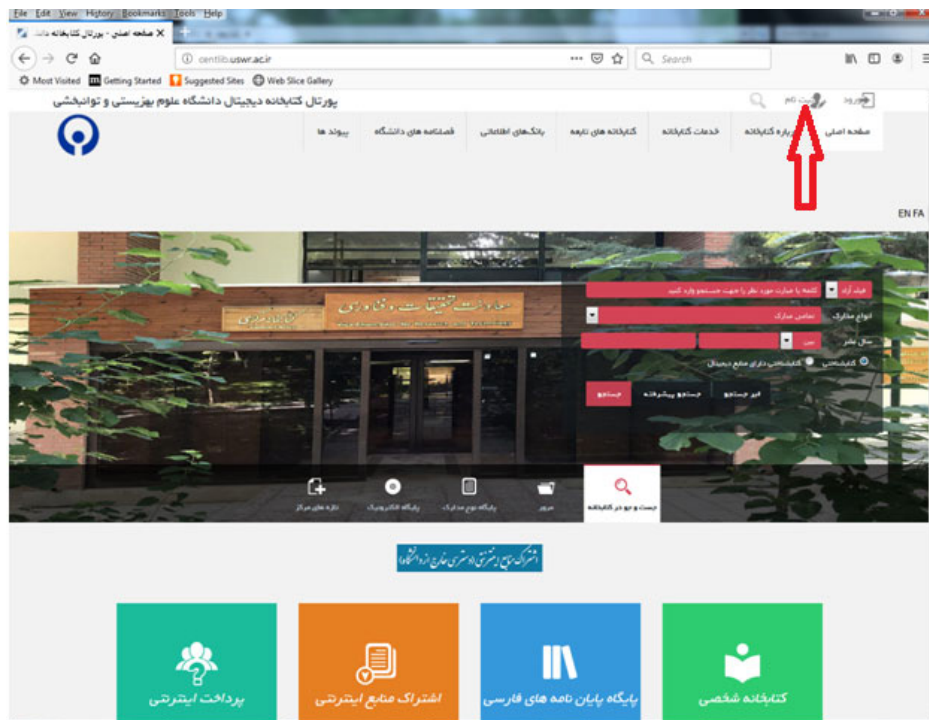
۱. دریافت پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی (نسخه چاپی و CD) و انطباق آن با استانداردهای کتابخانه و تسویه حساب

۲. دریافت طرحهای پژوهشی انجام شده در دانشگاه
۳. ورود اطلاعات پایان نامه ها و طرحهای پژوهشی در نرم افزار کتابخانه
۴. آماده سازی منابع دریافتی و آرشیو کردن آنها

ساعت کاری بخش امانت ، مرجع و سایت کامپیوتری ۸ صبح الی ۱۸ می باشد و سایر بخشها از ساعت ۸ صبح الی ۱۵:۳۰ پاسخگوی مراجعین خواهند بود .

راهنمای عضویت و استفاده از پورتال کتابخانه مرکزی

دانشجویان جدید ورود جهت عضویت در کتابخانه مرکزی ابتدا وارد پورتال کتابخانه به آدرس:
<http://centlib.uswr.ac.ir> شده و طبق مراحل زیر فرمهای عضویت را تکمیل می نمایند.



پورتال کتابخانه دیجیتال دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی

نام:

نام خانوادگی:

کلمه عبور:

تکرار کلمه عبور:

کد تایید:

3346

ثبت نام

پس از تکمیل کردن فرم بالا و ذخیره نمودن با نام کاربری و کلمه عبور خود وارد پورتال می‌شویم.

پورتال کتابخانه دیجیتال دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی

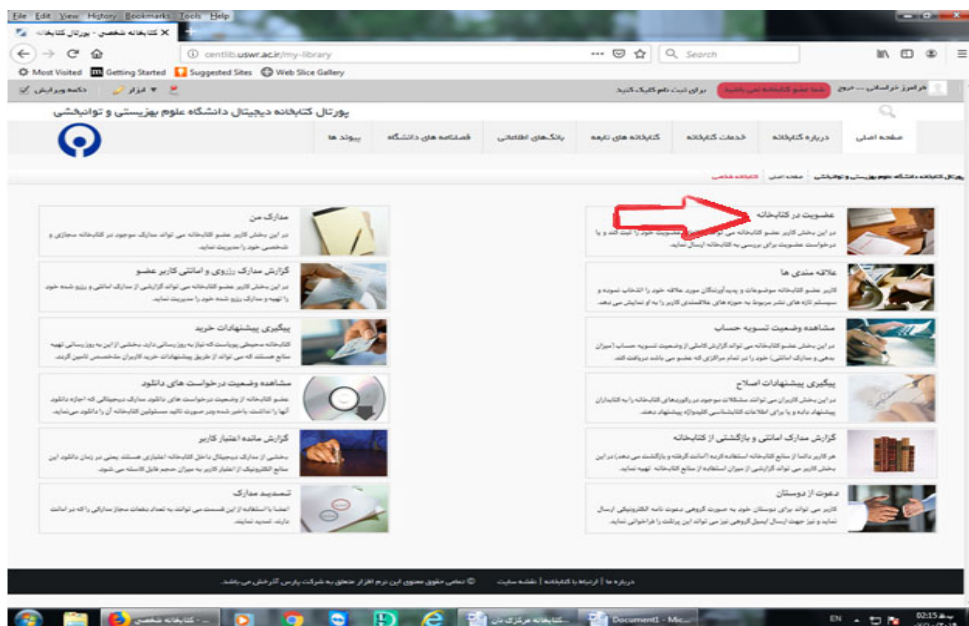
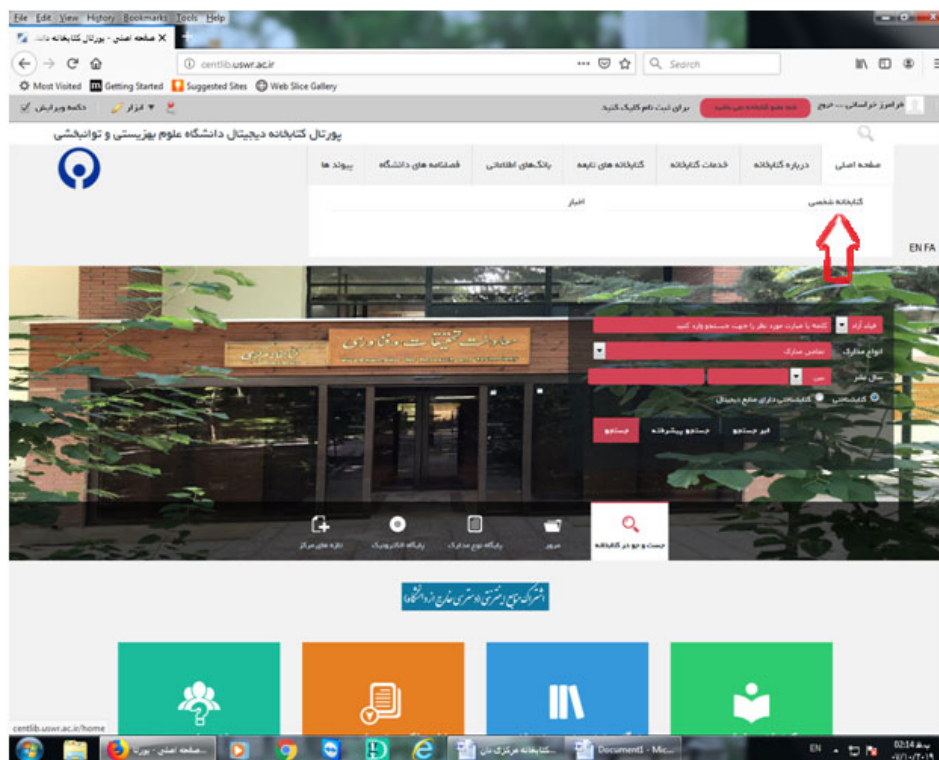
نام کاربری:

کلمه عبور:

ورود

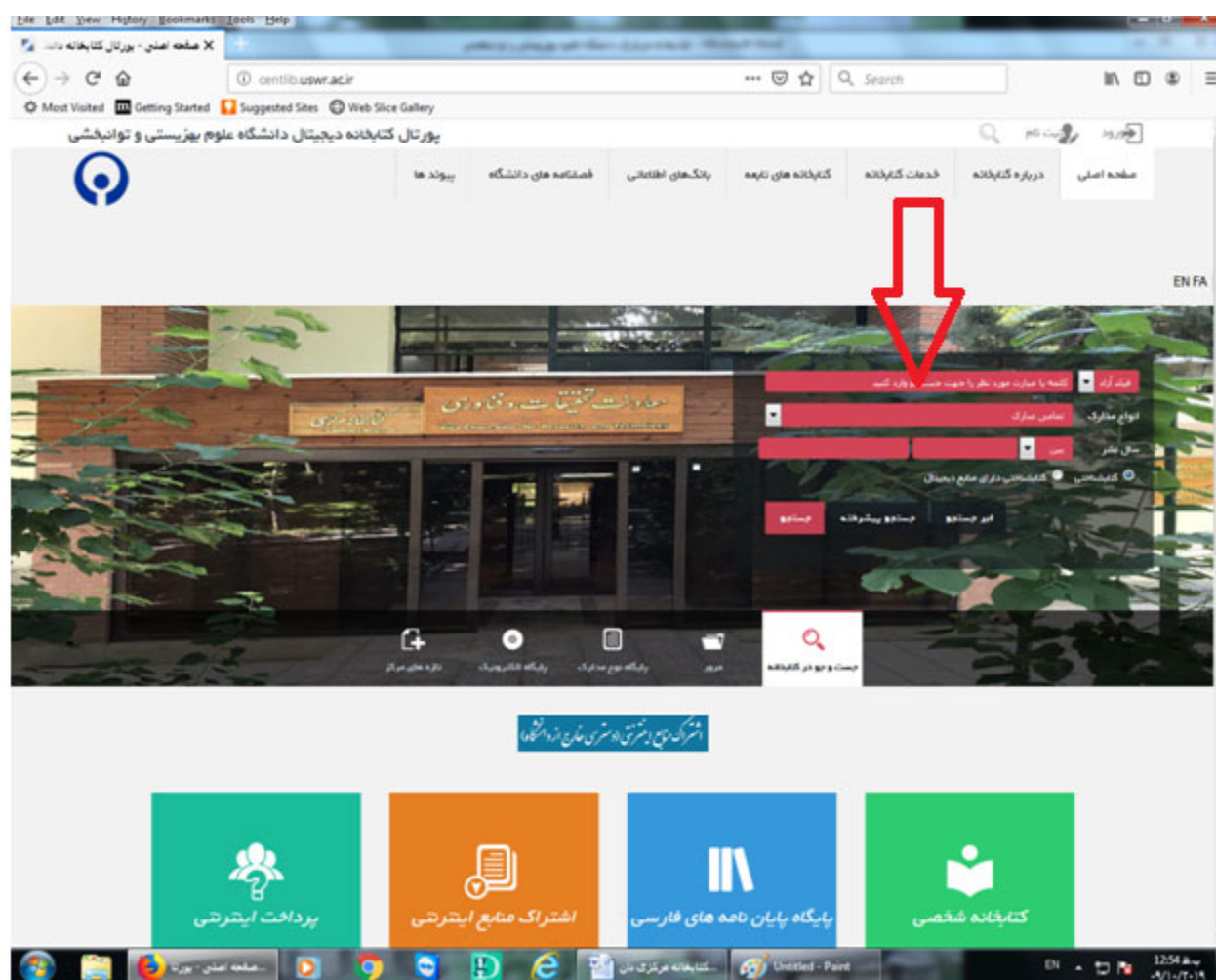
فراموشی کلمه عبور

سپس از منوی صفحه اصلی ← کتابخانه شخصی وارد می شویم.

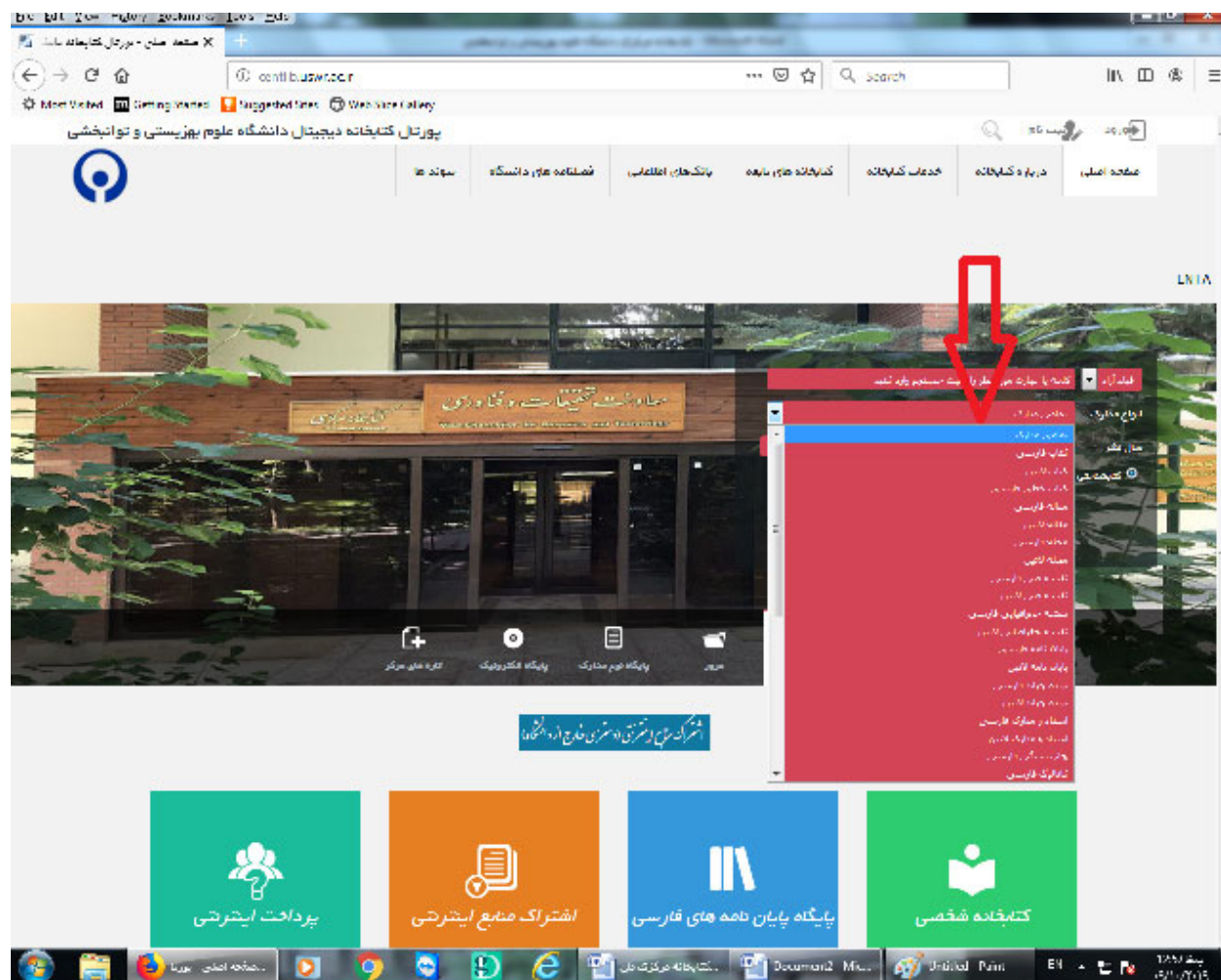


راهنمای جستجوی منابع کتابخانه

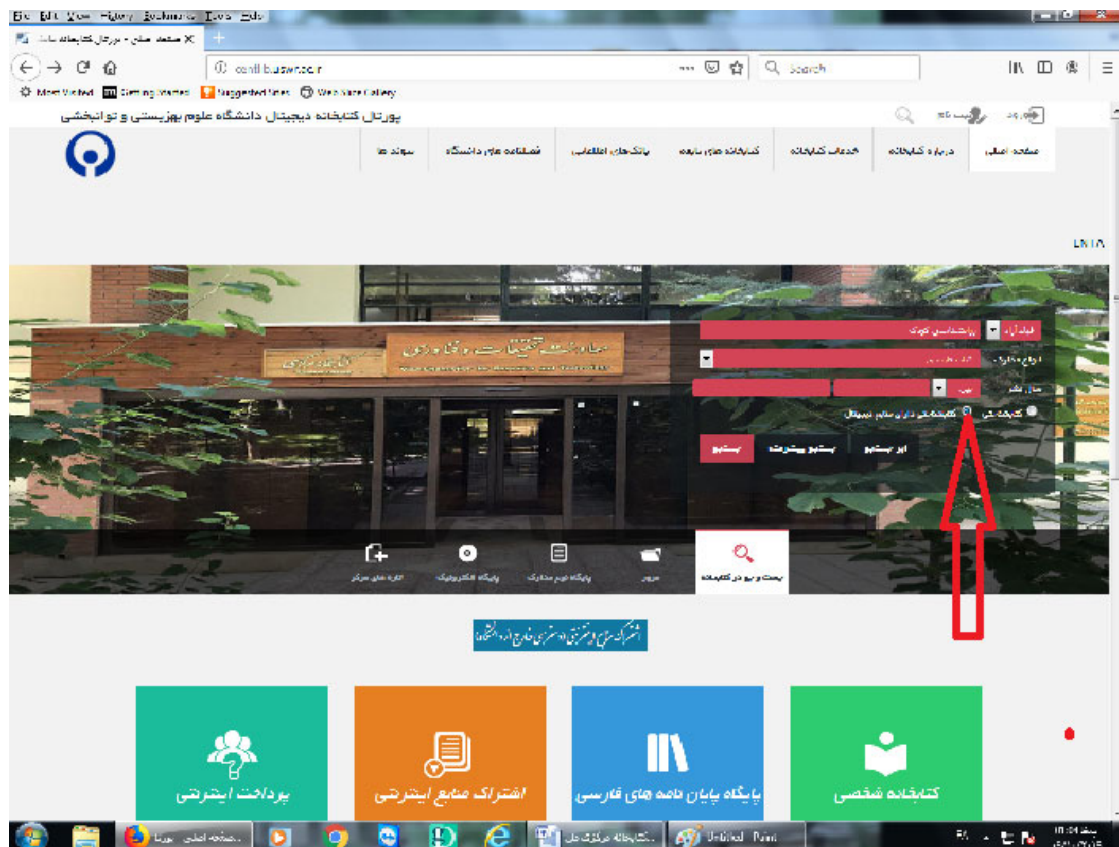
ابتدا وارد پورتال کتابخانه مرکزی به آدرس <http://centlib.uswr.ac.ir> شده و عبارت مورد جستجو را در فیلد مورد نظر وارد می نماییم.



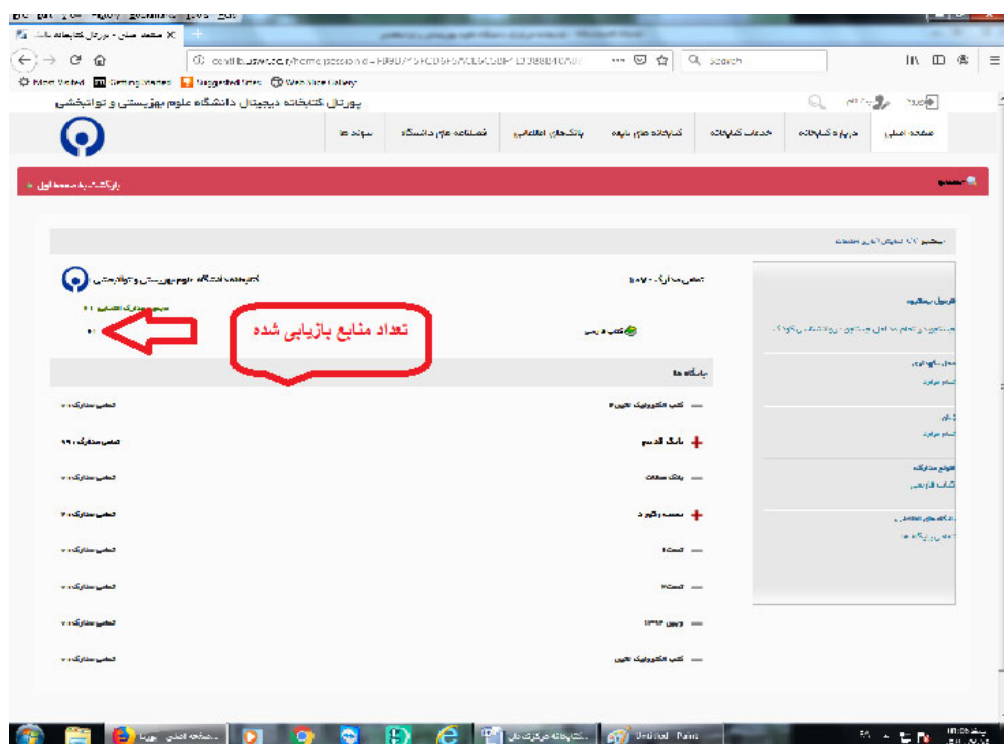
سپس در قسمت نوع مدرک ، نوع مدرک مورد جستجو را انتخاب می نماییم .



اگر به دنبال منابعی هستیم که فرمت الکترونیک هم دارند قسمت کتابشناختی دارای منابع دیجیتال را انتخاب می نماییم .

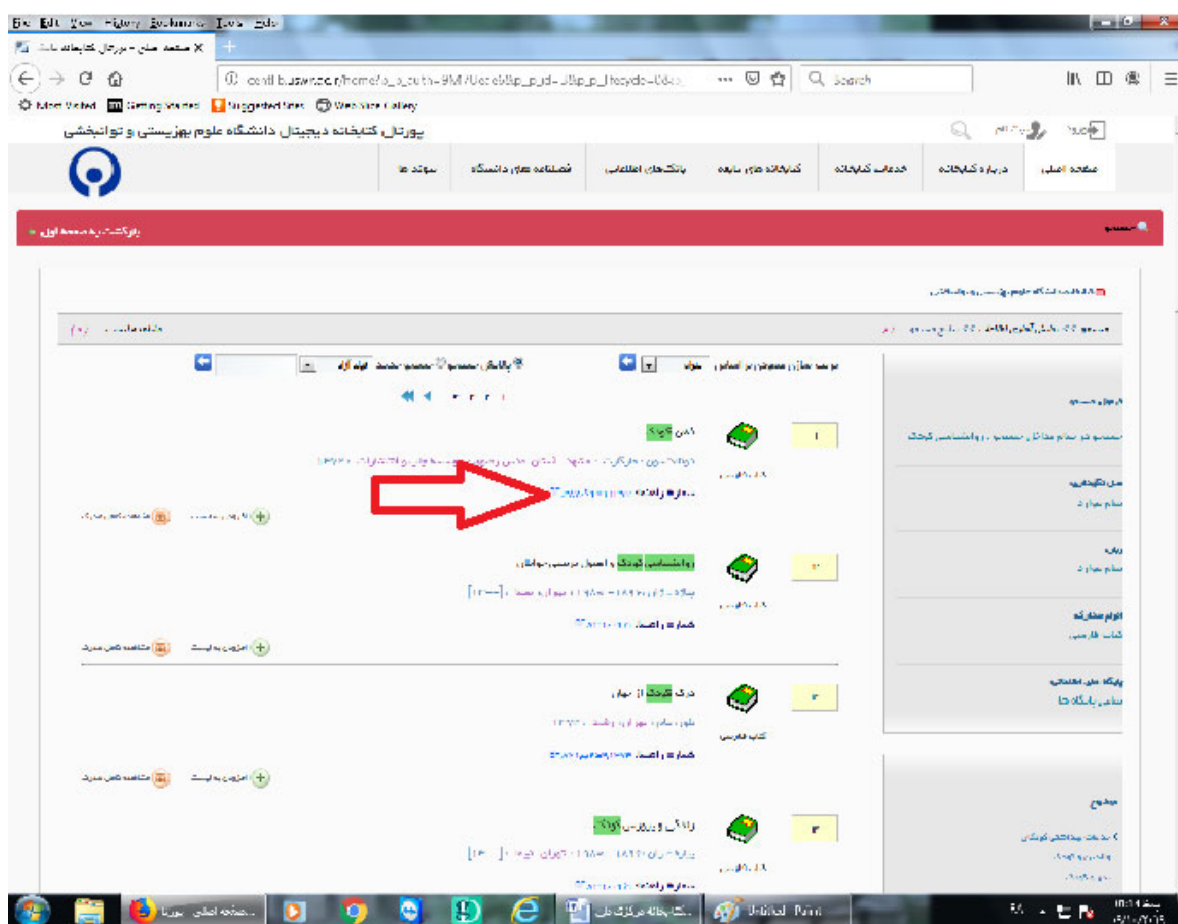


در غیر اینصورت بر روی گزینه جستجو کلیک می نمایم.



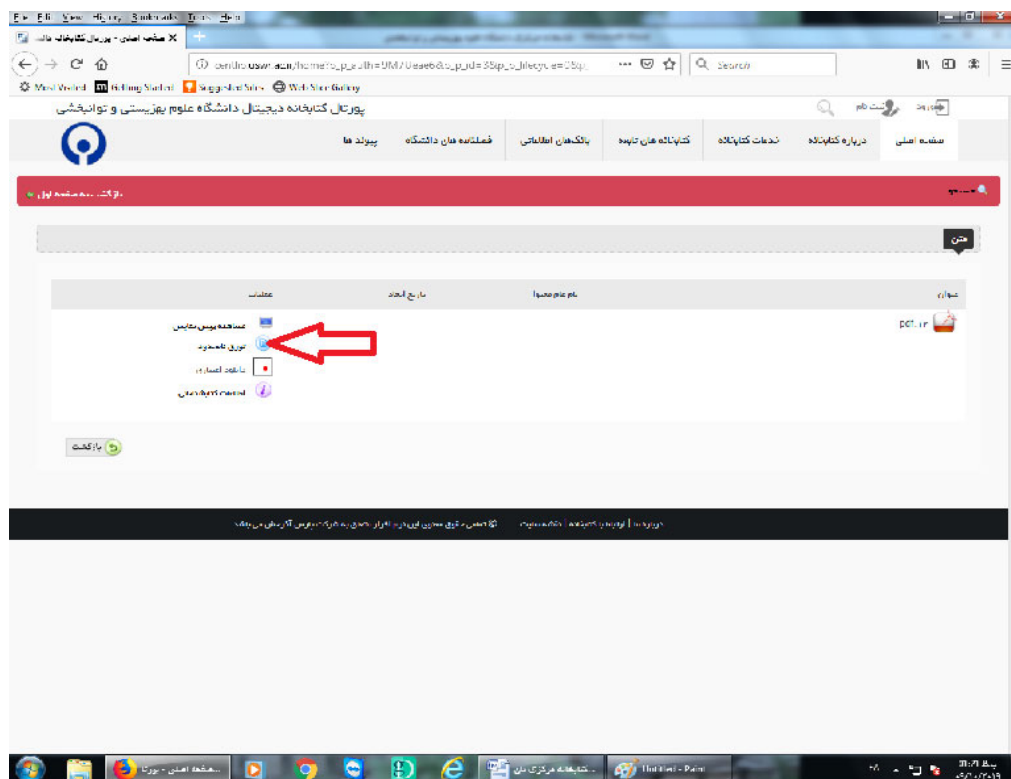
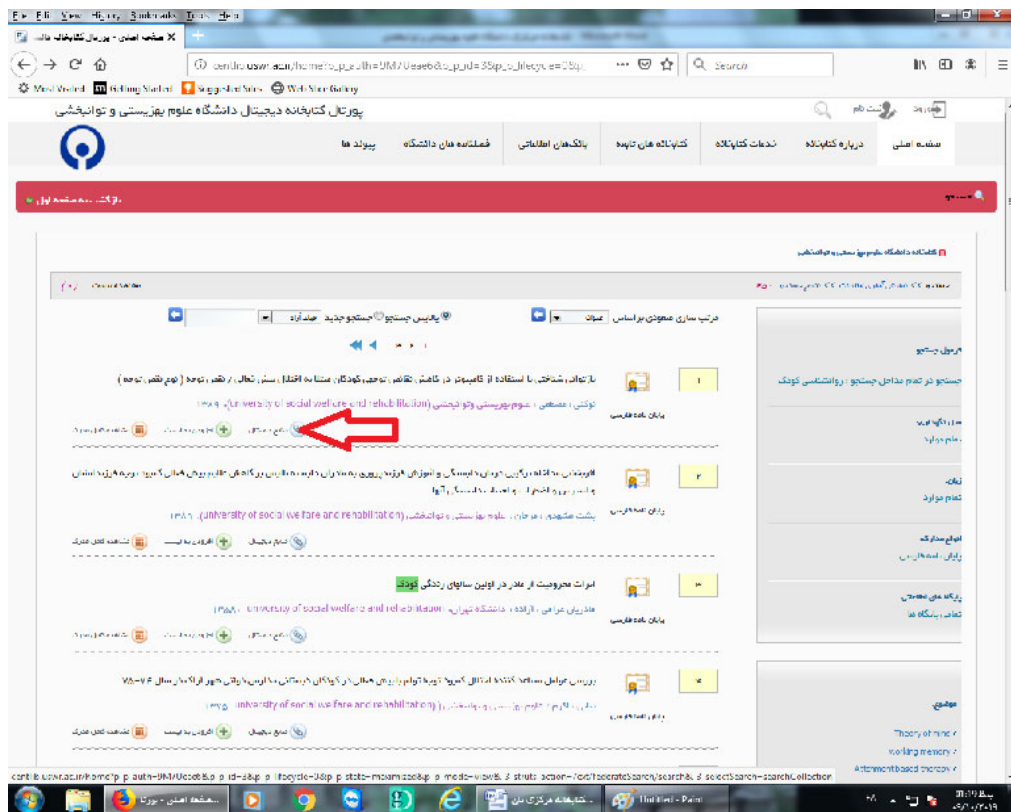
لیست تعداد منابع بازیابی شده را باز نموده و با مشاهده آن، منبع مورد نظر خود را انتخاب می نماییم.

اگر منبع مورد نظر فایل الکترونیک نداشته باشد، با مشاهده اطلاعات کتابشناختی، شماره راهنما را یادداشت نموده و در مخزن کتابخانه منبع مورد نظر را بازیابی می نماییم.



در صورتیکه منبع مورد نظر پایان نامه یا کتاب الکترونیک باشد، برای دسترسی به نسخه دیجیتال طبق فرایند زیر اقدام می نماییم.

منابع دیجیتال ← تورق نامحدود



کاربران از داخل کتابخانه به تورق نامحدود کل فایل دسترسی داشته ولی دسترسی خارج از دانشگاه فقط به ۲۰ صفحه از منبع می باشد. (در صورت ثبت نام در پورتال و واریز مبلغ ۳۵۰۰۰۰ ریال دسترسی تمام متن به ۱۰ عنوان منبع الکترونیکی باز می شود.)

راهنمای کتابخانه دیجیتال حنان

در سال ۹۸ دسترسی به منابع الکترونیک کتابخانه از طریق نرم افزار تحت وب پیام حنان به آدرس <https://dl.uswr.ac.ir> برقرار شده است.

The screenshot shows the Hannan Digital Library website. The header includes the library's name in Persian and English, a navigation bar with links like 'Services', 'Sign on to', 'Communities', 'Browse', and 'Home', and a search bar. Below the header, there is a banner with the text 'When in doubt go to the HANNAN Digital Library.' and a 'Discover & Search' section with four filters: Date issued, Subjects, Contributors, and Type of Materials.

Date issued	Subjects	Contributors	Type of Materials
130591 2019 - 2000	44454 Medical Science	391 Ann Arbor	79393 Article
11522 1999 - 1000	2464 Crystallization Communications	337 Le, A R T I C	32469 Text
1 999 - 200	2276 Research Communications	258 Kerridge, I	8774 Thesis or Dissertation
	955 Science & Technology	250 Ediatrics, O F P	4570 Book
	954 Metal-Organic Papers	250 Ournal, T H E J	3275 Other
	840 Life Sciences & Biomedicine	180 Darzi, A	2736 پایان نامه فارسی
	756 Mechanisms of Resistance	179 Galea, Sandro	1558 PG Thesis

راهنمای جستجوی ساده و پیشرفته کتابخانه دیجیتال حنان

جستجوی ساده: عبارت مورد جستجو را در مدخل مورد نظر نوشته و کلید جستجو را فشار دهید.

The screenshot shows the Hana Digital Library website. At the top, there is a navigation bar with links for 'فارسی' (Farsi) and 'English'. Below this, a search bar is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The search bar contains the text 'جستجو و جو' (Search and Find) and a magnifying glass icon. To the right of the search bar, there is a button labeled 'جستجوی ساده' (Simple Search). Below the search bar, there is a section titled 'آمار پایگاه' (Database Statistics) which contains four tables showing various statistics.

تاریخ انتشار	موضوعات	پدیدآورندگان	انواع مدرک
130591	44454	391	79393
2019 - 2000	Medical Science	Ann Arbor	Article
11522	2464	337	32469
1000 - 1000	Crystallization Communications	Le, A R T I C	Text
1	2278	258	4774
999 - 200	Research Communications	Kemridge, I	Thesis or Dissertation
	955	250	4570
	Science & Technology	Ediatrics, O F P	Book
	954	250	3275
	Metal-Organic Papers	Ournal, T H E J	Other
	840	180	2736
	Life Sciences & Biomedicine	Darzi, A	پایان نامه فارسی
	758	179	1558
	Mechanisms of Resistance	Galea, Sandro	PG Thesis

وارد صفحه نتایج جستجو می شویم :

The screenshot shows the homepage of the University of Guilan. At the top, there's a navigation bar with links like "Home", "About Us", "Academics", etc. Below that, a large banner features the university's name in Persian and English. A search bar is located at the top right. The main content area displays a list of search results for the keyword "Psychiatry". A red arrow points from the search bar to the first result, which is "Ann Arbor".

ردیف	نام مجله	تاریخ انتشار	عنوان	پدیدآورنده	نمایش نتایج جستجو
27	Ann Arbor				
21	Lithienstein, Pau				
19	Young, Elizabeth A				
17	Psychiatry				
16	Larsson, Henrik				
18	Jessie, Randolph M				
14	Cameron, Oliver D				
14	Curis, George C				
3	Molecular and Behavioral Neuroscience				
8	Chen, HOK				
2/8	Medical Science				
21	Psychiatry				

در لیست نمایش نتایج جستجو با کلیک بر روی عنوان وارد صفحه اطلاعات کتابشناختی منبع و امکان دانلود یا پیش نمایش مدرک می شویم.

کتابخانه دیجیتال دانشگاه خوارزمی

دانشگاه علوم پزشکی و توانبخشی

فارسی English خدمات کتابخانه ورود صفحه بندی سریع بروز صفحه اصلی

https://ojs.uwm.ac.ir/handle/11000/52678

جهت دسترسی به کارپروژه ی زیر، از این لینک استفاده کنید.

https://ojs.uwm.ac.ir/handle/11000/52678

نمایش مختصر اطلاعات کتابشناختی

Forensic Psychiatry and Psychology in Europe	عنوان
/ A Cross-Border Study Guide	عنوان دیگر
: Gochhas, Kris	پایه نگارنده
Medicine, ,Psychiatry, ,Psychology, ,Medicine & Public Health, ,Psychiatry, ,Psychology, general, , 9783319740623, 23, ,9783319740623	کلید واژه ها
2018	تاریخ انتشار
: Cham, SpringerLink (Online service)	محل نشر
: Springer International Publishing Imprint: Springer	ناشر
	فهرست
	شماره
This study guide aims to make European trainees in forensic psychiatry and psychology and young forensic psychiatrists and psychologists aware of the differences and commonalities in forensic psychiatry and psychology in different countries within Europe	چکیده
: Printed edition: 9783319740623	نویسندگان
http://ojs.uwm.ac.ir/handle/11000/52678	آدرس

فهرست های این کارپروژه

آدرس	آشوبدها	آشوبدها	آشوبدها
Adobe PDF	MD 3.96	publ.9783319740623	

Forensic Psychiatry and Psychology in Europe

Markus Gochhas

on Science

Springer

سازمان کتابخانه

فایل دیجیتال پیوست با امکان دانلود و یا پیش نمایش در این صفحه قابل دسترس می باشد.

جستجوی پیشرفته :

برای انجام جستجوی پیشرفته در صفحه اصلی بر روی دکمه جستجو کلیک می کنیم.

The screenshot shows the Hannan Digital Library website. At the top, there is a navigation bar with links for Persian, English, Services, Sign on to, Communities, Browse, and Home. Below the navigation bar, there is a large banner with the text "Hannan Digital Library Beyond your needs" and a search bar. The search bar has a green "Search" button and a "Simple Search" link. Below the search bar, there is a section titled "Discover & Search" with four tables of data.

Date issued	Subjects	Contributors	Type of Materials
130591	44454	391	79393
2019 - 2000	Medical Science	Ann Arbor	Article
11522	2464	337	32469
1000 - 1000	Crystallization Communications	Le, A R T I C	Text
1	2276	258	8774
999 - 200	Research Communications	Kerridge, I	Thesis or Dissertation
	955	250	4570
	Science & Technology	Eclatrics, O F F	Book
	954	250	3275
	Metal-Organic Papers	Oumal, T H E J	Other
	840	180	2736
	Life Sciences & Biomedicine	Donzi, A	پایان نامه فارسی
	758	179	1558
	Mechanisms of Resistance	Galea, Sandro	PG Thesis

وارد صفحه جستجوی پیشرفته می شویم، در جستجوی پیشرفته کاربر می تواند جستجوی دقیق تر و پالایش شده داشته باشد.

در ناحیه پالایش جستجو می توان جستجو را بر اساس نوع مدرک، عنوان، پدید آور، موضوع و یا تاریخ انتشار پالایش نمایید.

در ستون بعد می توان یکی از عملگرهای برابر، شامل، غیر برابر و غیر شامل را انتخاب نمود. و پس از وارد نمودن عبارت در مدخل جستجوی پیشرفته بر اساس فیلترهای جستجو و زدن کلید اضافه کردن، پالایش نتایج جستجو اعمال می شود.

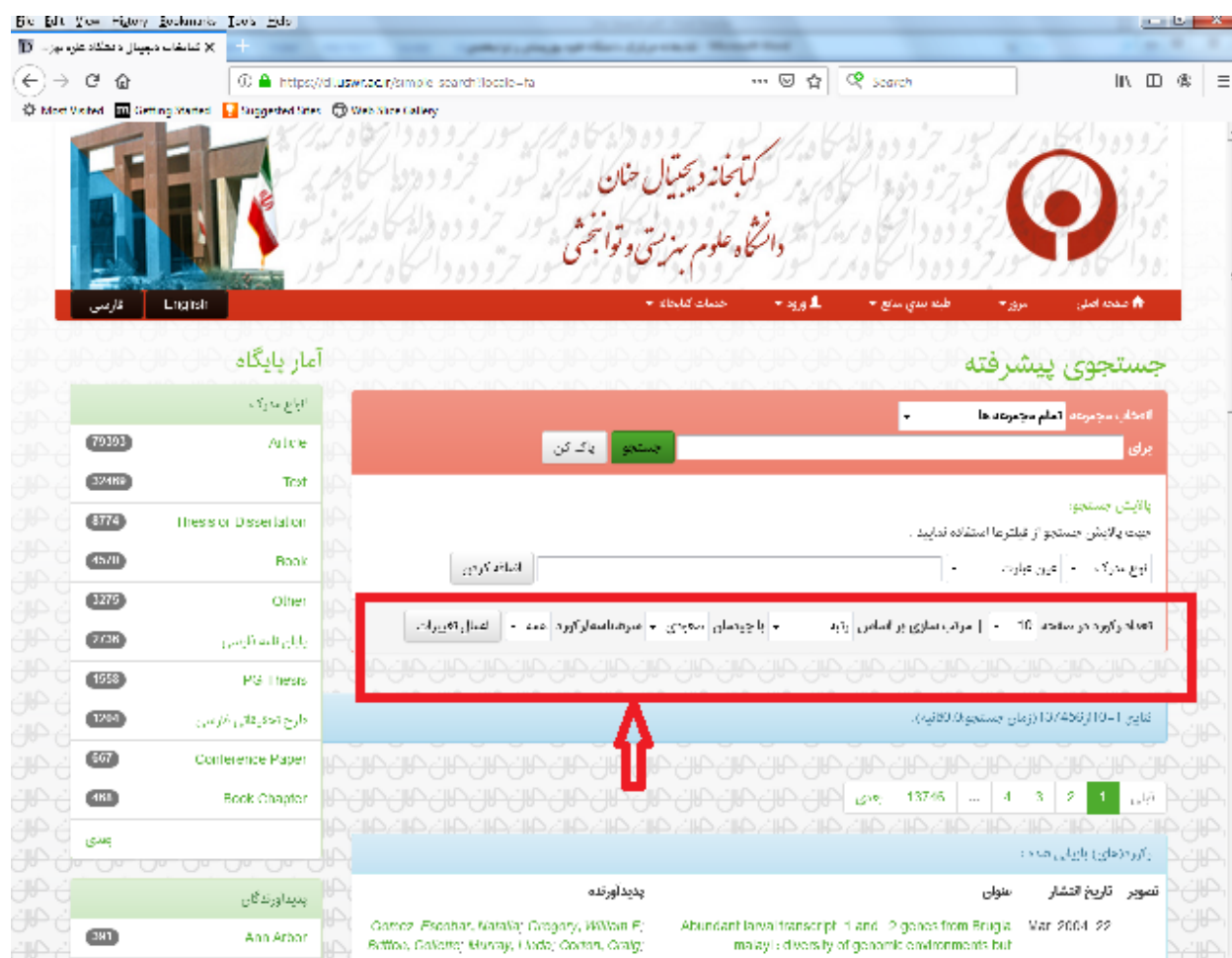
نکته : تنها با وارد کردن بخشی از عبارت یا کلید واژه، عبارت و کلید واژه های گوناگون و مرتبط با آن می توان مشاهده و انتخاب نمود.

نمایش نتایج جستجو :

در قسمت بعدی می‌توان نتایج جستجو را مدیریت و مرتب‌سازی نمود.

پیر اساسی:

۱. تعداد رکورد در هر صفحه
 ۲. میزان ربط ، عنوان مدرک و تاریخ انتشار
 ۳. چیدمان صعودی یا نزولی
- و در انتها با زدن دکمه " اعمال تغییرات " نتایج یالایش یافته را می توان مشاهده نمود.



نمایش رکورد:

پس از انجام عملیات جستجو و مشاهده نتایج جستجو، رکورد مورد نظر را انتخاب و بر روی آن کلیک می‌نمائیم. همانند جستجوی ساده، کاربر وارد کار برگه اطلاعات کتابشناختی شده و امکان دانلود مدرک مهیا می‌گردد.

The image displays two screenshots of a library website. The top screenshot shows a search results page with a table of records. The bottom screenshot shows a detailed view of a specific record, with a yellow box highlighting the record details and a red box highlighting the 'Full Text' link.

Top Screenshot (Search Results):

پدیدآورنده	عنوان	تاریخ انتشار	تصویر
Adams, Robert, & Brown, Alice	Research on the Use of the Internet	2018	
Alfonso, Steven	Neurological Systemic Lupus Erythematosus	2019	
Alonso, Rafael	Body discomforts in complex post-traumatic stress disorder	2018	
Alvarado, Maria, & Gonzalez, Victor	Defensive Phantasies of the Repressed	2019	

Bottom Screenshot (Record Detail):

The record detail view shows the following information:

- دکمه نمایش کامل** (Full Text button)
- عنوان** (Title): The Technology of Neurological Systemic Lupus Erythematosus
- پدیدآورنده** (Author): Alfonso, Steven
- تاریخ انتشار** (Publication Date): 2019
- زبان** (Language): English
- فرمت** (Format): PDF
- کتابخانه** (Library): Library of the University of the Pacific
- آدرس** (Address): 1000 University Ave, Stockton, CA 95211
- تلفن** (Phone): (209) 941-1000
- فکس** (Fax): (209) 941-1001
- وبسایت** (Website): <http://www.up.edu>
- ایمیل** (Email): library@up.edu

A yellow box highlights the record details, and a red box highlights the 'Full Text' link. A yellow arrow points from the 'Full Text' link to the 'دکمه نمایش کامل' button.



استفاده از امکانات ویور کتابخانه دیجیتال حنان :

پس از دانلود فایل PDF مورد نظر امکان ترجمه آنلاین، نظرسنجی، امتیاز دهی، جستجوی درون محتوا، حاشیه نویسی، نشانه گذاری و دیدن فهرست مندرجات تصویری می باشد. با هایلایت کردن کلید واژه مورد نظر در متن امکان استفاده از مترجم آنلاین، هایلایت کردن کلمه و یا کامنت گذاری فراهم می باشد.

It could be argued that the contemporary era of clinical neuropsychiatry began in the 1980s. Michael Trimble's *Neuropsychiatry* textbook was published in 1981, whereas Jeffrey Cummings' *Clinical neuropsychiatry* was published in 1985. The *British Neuropsychiatry Association* (BNPA) was founded in 1987 and still is the leading academic and professional body for medical practitioners and professionals allied to medicine in the United Kingdom working at the interface of the clinical and cognitive neurosciences and psychiatry. The object of the BNPA is the advancement of health for the public benefit by bringing about improved healthcare for people with neuropsychiatric disorders, in particular by promoting the exchange of knowledge and understanding of human behaviour through open-learned meetings. The BNPA held its 31st annual meeting in 2018 (the proceedings are published in the *Journal of Neurology*).

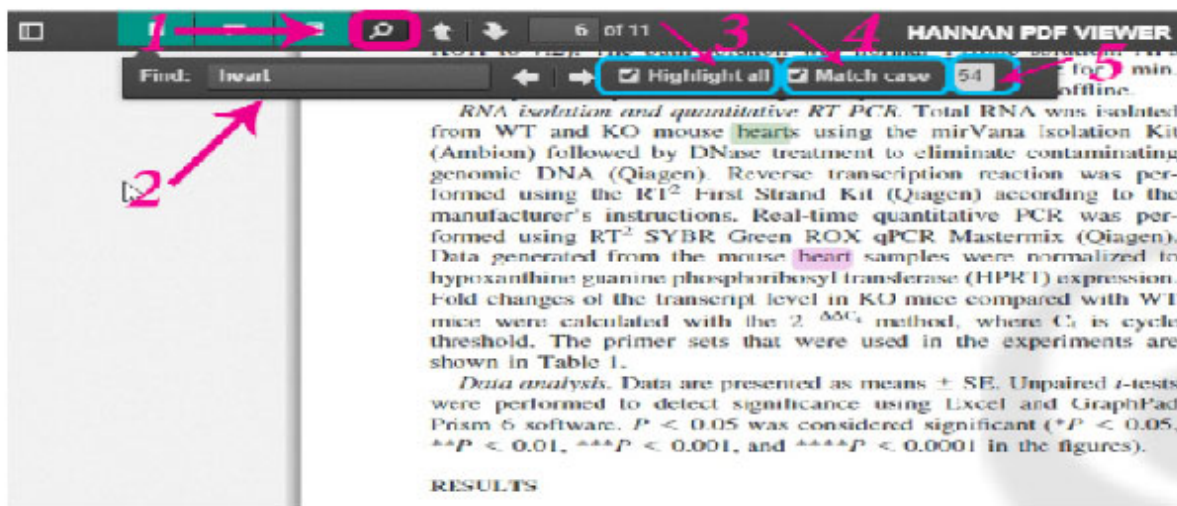
نظر سنجی :

کاربران علاوه بر آنکه می توانند به فایل دیجیتالی که مطالعه نموده اند، امتیاز دهند، از برآورد امتیاز دیگر کاربران نیز می توانند مطلع شوند.

from	Mariam, Andrea Nani, Matthew Neal, Louise Roper
'hil – try'	Joanna Cox, Clare Eddy, Isabel Hindle Fisher, Namrata Madhusudan, Andrea Nani
on, burette	Mark Aldred, Graham Blackman, Joanna Cox, Clare Eddy
The tric	Clare Eddy, Beth Hobson, Antonella Macerollo, Matthew Soward
Sc and art:	Joanna Cox, Clare Eddy, Agnieszka Felska, Adam Osman, Bruno Silva
c, PhD ole of ilepsy'	Lori Black, Clare Eddy, Emma Leigh, Baljinder Powar, Megan Stafford
meeting	



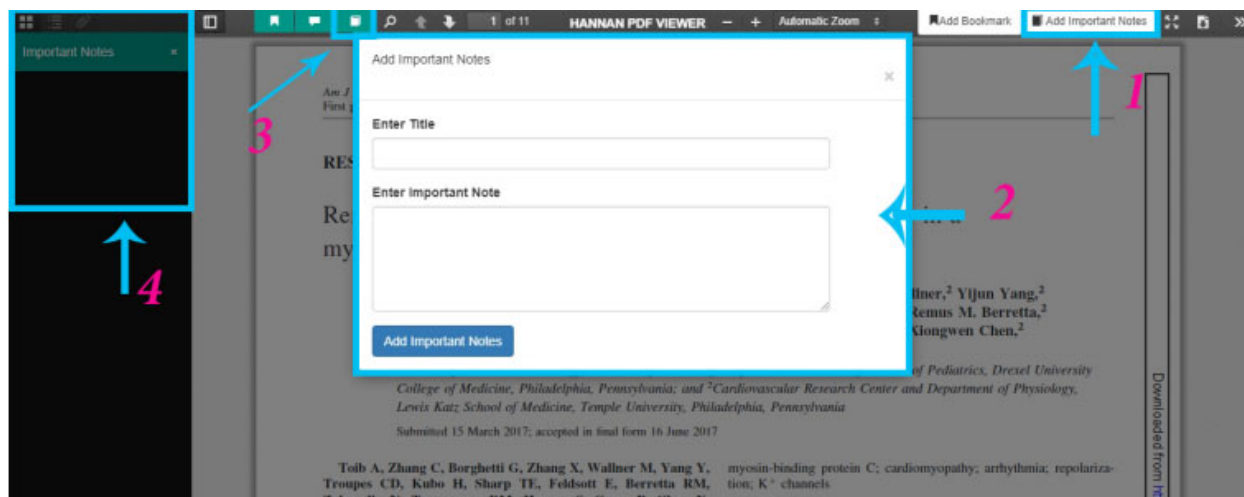
جستجوی درون متن :



۱. دکمه جستجو
۲. مدخل جستجو
۳. گزینه انتخاب هایلایت عبارت مورد جستجو
۴. گزینه جستجوی عین عبارت
۵. آمار تعداد عبارت جستجو شده در کل متن

حاشیه نویسی

در پیش نمایش کتابخانه دیجیتال امکان حاشیه نویسی برای کاربر وجود دارد .
کاربر در صورت نیاز می تواند متنی را به صورت یادداشت به حاشیه متن اضافه نماید و عنوانی نیز
برای آن انتخاب نماید .



۱. دکمه ایجاد برگه جدید برای حاشیه نویسی

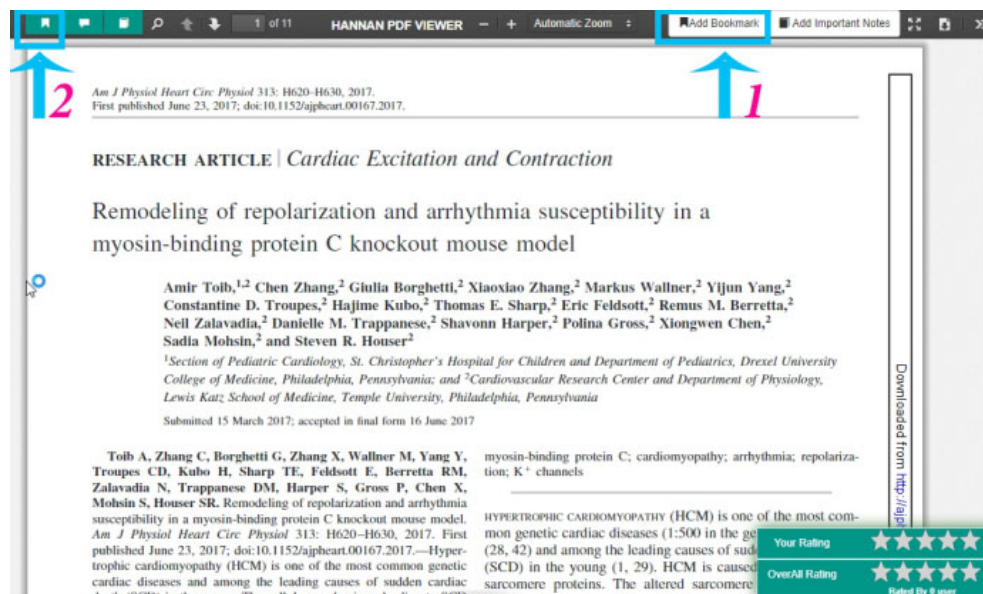
۲. برگه حاشیه نویسی

۳. دکمه نمایش کلیه حاشیه نویسی های انجام شده توسط کاربر

۴. لیست حاشیه نویسی های کاربر

نشانه گذاری متن :

کاربر در صورت نیاز می تواند از گزینه نشانه گذاری استفاده نماید تا بعدا به ادامه مطالعه فایل دیجیتال برگردد .



۱. دکمه ایجاد نشانه گذاری جدید

۲. دکمه نمایش لیست نشانه گذاریهای ایجاد شده توسط کاربر

راهنمای استفاده از دیجیتال نمای جهانی :

در صفحه اصلی با کلیک بر روی دکمه جستجو وارد صفحه جستجوی پیشرفته شده و از قسمت انتخاب مجموعه پایگاه دیجیتال نمای جهانی شده و به اطلاعات مجموعه کتابخانه های دیگر نیز دسترسی داشته باشیم.

در دیجیتال نمای جهانی امکان ترجمه، هایلایت و ... نیست و فقط دسترسی به منابع باز است.