

راهنمای استفاده از سامانه Eprints

Eprints به عنوان یک مخزن علمی تخصصی برای دانشگاه ها و مراکز علمی مورد استفاده قرار می گیرد.

از این سامانه برای انتشار هرگونه محتوای علمی از جمله مقاله ، کتاب ، مطلب پژوهشی ، کنفرانس یا کارگاه ، پایان نامه ، اختراع ، جزوات آموزشی و هر محتوایی که شرایط علمی آن محرز باشد استفاده می شود.

نحوه قرار دادن مطلب علمی در سرویس eprints دانشگاه :

- سامانه eprints دانشگاه با آدرس eprints.qums.ac.ir در دسترس می باشد.
- جهت کار با سرویس eprints نیاز به تعریف اکانت می باشد که در این رابطه لطفا با واحد فناوری اطلاعات دانشگاه هماهنگ نمایید.
- در صفحه اصلی سرویس ، روی گزینه login کلیک میکنیم و وارد سامانه می شویم.

qums

[Home](#) | [About](#) | [Browse by Year](#) | [Browse by Subject](#) | [Browse by D](#)

[Login](#) | [Create Account](#)

Welcome to qums



Welcome to qums. [Click here to start customising this repository.](#)

- برای درج یک مقاله علمی جدید در صفحه پیش رو روی گزینه New Item کلیک می کنیم.

Manage deposits

[? Help](#)

1  **New Item**

Import from **Import**

User Workarea. Under Review. Live Archive. Retired.

Last Modified	Title	Item Type	Item Status
17 Mar 2014 14:28	توصیه های امنیتی برای استفاده از شبکه و اینترنت	Teaching Resource	Live Archive

Add Column

نکته : با توجه به انتشار مقالات در مجلات معتبر خارجی و بحث مربوط به **Copyright** مقالات ، توصیه می شود حتما از **abstract** مقالات و یا مقالاتی که مشکل **Copyright** ندارند جهت انتشار در سامانه **eprints** استفاده شود.

- در صفحه اول باید نوع فایل علمی را انتخاب کنیم که می توانیم از گزینه هایی مثل مقاله ، کتاب ، مطلب پژوهشی ، کنفرانس یا کارگاه ، پایان نامه ، اختراع ، جزوات آموزشی ، فیلم و عکس آموزشی گزینه مناسب و مورد نظر را انتخاب و روی دکمه **next** کلیک میکنیم.

Edit item: [Article #9](#)

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

Save for Later Cancel Next >

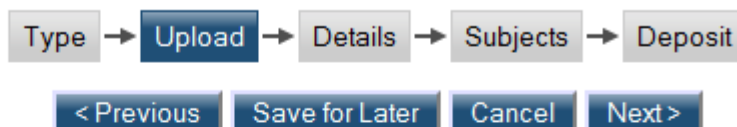
Item Type

- Article**
An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.
- Book Section**
A chapter or section in a book.
- Monograph**
A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.
- Conference or Workshop Item**
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.
- Book**
A book or a conference volume.
- Thesis**
A thesis or dissertation.
- Patent**
A published patent. Do *not* include as yet unpublished patent applications.
- Artefact**
An artist's artefact or work product.
- Show/Exhibition**
An artist's exhibition or site specific performance-based deposit.
- Composition**
A musical composition.
- Performance**
Performance of a musical event.
- Image**
A digital photograph or visual image.
- Video**
A digital video.
- Audio**
A sound recording.
- Dataset**
A bounded collection of quantitative data (e.g. spreadsheet or XML data file).
- Experiment**
Experimental data with intermediate analyses and summary results.
- Teaching Resource**
Lecture notes, exercises, exam papers or course syllabuses.
- Other**
Something within the scope of the repository, but not covered by the other categories.

Save for Later Cancel Next >

- در صفحه **upload** روی دکمه **browse** کلیک کرده فایل مربوط به مقاله را انتخاب و سپس روی دکمه **Upload** کلیک می کنیم تا فایل مورد نظر روی سرور آپلود گردد .

Edit item: [Article #9](#)



Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) and click the Upload button to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File

From URL

From OpenXML

.tar.gz File

New document: No file selected.

1

2

- بعد از آپلود با صفحه زیر مواجه می شویم که در این صفحه یکسری از متادیتاهای مربوط به فایل باید بروز رسانی شود ، ۱. در قسمت **content** بطور معمول از گزینه **Published version** استفاده می کنیم (انتخاب از سایر گزینه های **content** در صورت لزوم اختیاری است) ، ۲. نوع **format** فایل مربوطه ، ۳. نوع نمایش فایل که توصیه می شود **anyone** انتخاب شود و در نهایت کلیک دکمه **Update Metadata** و سپس دکمه **Next** را کلیک می کنیم.

• در بخش **Details** طبق عکس زیر یکسری از **Meta Data** های مربوطه به فایل را تکمیل میکنیم :

۱. **Title** : عنوان فایل علمی
۲. **Creators** : نویسندگان و تهیه کنندگان فایل علمی مورد نظر ، **Family name** : نام خانوادگی ،
Given name : نام و در نهایت ایمیل.
۳. **Divisions** : در این قسمت بخشی که مقاله در آن حوزه قرار می گیرد را انتخاب می کنیم (اجباری است) اگر این قسمت انتخاب نشود فایل شما در زیر شاخه شما نمایش داده نمیشود.
۴. **Refereed** : آیا فایل مورد نظر مورد داوری قرار گرفته ؟
۵. **Status** : معمولاً بصورت **Published** انتخاب می شود.
۶. **Journal or Publication Title** : نام یا عنوان مجله ای که این مطلب علمی در آن چاپ شده است
(در صورت وجود) در غیر اینصورت از عباراتی مثل **qums** یا **journal qums** استفاده شود.
۷. **Date** : تاریخ نشر مقاله (توصیه می شود تاریخ ایجاد مقاله درج شود)

نکته مهم

هنگام بارگذاری مطالب در سامانه Eprints بهتر است سال تقریبی تولید محتوا را درج نمایید .
در مرحله Details تاریخ را درج کنید .
نوشتن سال به تنهایی کفایت می کند مثلا ۲۰۱۵

The screenshot shows the 'Publication Details' form. The 'Date' field is highlighted with a red box, indicating the required input format: Year, Month, and Day. The 'Date Type' field is set to 'UNSPECIFIED'.

اگر تاریخ درج نشود در قسمت Browse by Division ، مقالات با لینک صحیح نشان داده نمیشود اما در سایر بخش ها مانند Browse by Subject و Browsers by Year دیده میشود. این مشکلی در شمارش فایل ها ایجاد نمی کند اما بهتر است تاریخ درج شود. فایل هایی که قبلا در eprints وارد کرده اید و فاقد تاریخ است را میتوانید در Manage deposits ویرایش کرده و تاریخ را درج نمایید و مجدد در Review تیک سبز move to repository را کلیک نمایید تا در سامانه منتشر شود.

۸. **Date Type** : پیشنهاد می شود **Pulication** انتخاب شود. (مگر مقاله در وضعیت دیگری باشد)

سایر موارد در این بخش بصورت اختیاری بوده و در صورت موجود بودن اطلاعات پیشنهاد می شود تکمیل گردد و در نهایت روی دکمه **Next** کلیک میکنیم.

Edit item: [Article #9](#)

Type → Upload → **Details** → Subjects → Deposit

< Previous Save for Later Cancel Next >

Title ?

1

Creators ?

	Family Name	Given Name / Initials	Email	
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼ ▲
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼ ▲
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼ ▲

[More input rows](#)

Divisions ?

3

Publication Details ?

4 **★ Refereed:** Yes, this version has been refereed. ?
 No, this version has not been refereed.

5 **★ Status:** Published ?
 In Press
 Submitted
 Unpublished

6 **★ Journal or Publication Title:** ?

ISSN: ?

Publisher: ?

Official URL: ?

Volume: ?

Number: ?

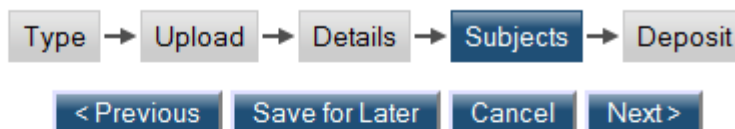
Page Range: to ?

7 **Date:** Year: Month: Day: ?

8 **Date Type:** UNSPECIFIED ?
 Publication
 Submission
 Completion

- در بخش **subjects** دسته بندی هایی که این فایل علمی جزء آنها محسوب می شود را انتخاب می کنیم . در این بخش محدودیتی در انتخاب دسته بندی ها نداریم . پیشنهاد می شود برای پیدا کردن مناسب ترین دسته بندی برای فایل از قسمت **search** بخش **subjects** استفاده شود . بعد از **search** تعدادی دسته بندی که با جستجوی شما سازگار باشد نمایش داده می شود و در صورتیکه فایل شما در هر یک از دسته بندی های جستجو شده قرار داشت می توانید روی گزینه **add** کنار آن دسته بندی کلیک کرده تا فایل جزء آن دسته بندی محسوب شود.

Edit item: [test](#)



★ Subjects

Search for subject: **1**

Q Science

- QA Mathematics
- QA75 Electronic computers. Computer science
- QA76 Computer software

2 →

< Previous Save for Later Cancel Next > **3**

• در بخش Deposit با دو گزینه روبرو هستیم :

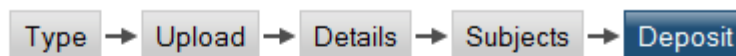
۱. Deposit item now : با انتخاب این گزینه فایل در سیستم ذخیره شده و منتظر تایید مدیر سیستم

باقی می ماند و بعد از تایید در سایت eprints منتشر می شود.

۲. Save for later : تمامی اطلاعات وارد شده توسط شما را در اکانت خودتان ذخیره می کند تا بتوانید

بعد از ویرایش نهایی آنرا در سیستم Deposit کنید.

Deposit item: [test](#)



For work being deposited by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic metadata, I grant qums the right to store them and to make them permanently available publicly for free and to indicate that this material is my own intellectual property and I understand that qums does not assume any responsibility for any breach of copyright in distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently display the title page of their work.)

For work being deposited by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and associated bibliographic metadata that I am archiving at qums is in the public domain. If this is not the case, I accept responsibility for any breach of copyright that distributing these files or metadata may entail.

Clicking on the deposit button indicates your agreement to these terms.

1

Deposit Item Now

Save for Later

2

و در نهایت پس از این مرحله باید لینک Review را کلیک کرده و تیک سبز مربوط به هر رکورد را کلیک فرمایید.

help

?screen=Review

Search

eprints

Browse by Subject Browse by Division Browse by Author

deposits | Manage records | Profile | Saved searches | Review | Admin | Logout

Review

The following items match your editorial scope, which is: Divisions matches any of "sm".

Displaying results 1 to 10 of 25. Show [10](#), [25](#) or [100](#) results per page. [Show All](#)

1 | 2 | 3 | [Next](#)

Item Status Range	Depositing User	Title	Subjects	Creators	
Jun 2015 09:48	pr Medicine School	هياتيت	R Medicine > R Medicine (General)	sm, sm	
Jun 2015 09:50	pr Medicine School	جنام	R Medicine > R Medicine (General)	sm, sm	
Jun 2015 09:51	pr Medicine School	يولوميليت	R Medicine > R Medicine (General)	sm, sm	
Jun 2015 09:54	pr Medicine School	توبركلوسيز	R Medicine > R Medicine (General)	sm, sm	

نکته مهم:

qums

Home About Browse by Year **Browse by Subject** Browse by Division Browse by Author

Login | Create Account

Search

Browse by Year where Division is "University Portal > research center > camr"

[Up a level](#)

- University structure (45)
 - University Portal (45)
 - research center (45)
 - camr (45)

Please select a value to browse from the list below.

در شکل بالا ۴۵ مقاله وارد شده در سامانه در Browse by Division دیده نمی شود. فقط عدد ۴۵ نوشته شده است. میتوانيد مطالب قبلی خود را ویرایش کرده و قسمت تاریخ را تکمیل نمایید. مجدد در review تیک سبز را بزنی تا مطلب با سال درج شود.

بصورت زیر: در اینجا روی ۲۰۱۵ کلیک نمایید تعداد ۱۶۶ مطلب در سال ۲۰۱۵ دیده می شود.

Browse by Year where Division is "University Portal > schools > sph"

[Up a level](#)

- University structure (166)
 - University Portal (166)
 - schools (166)
 - sph (166)

Please select a value to browse from the list below.

- [2015](#)

راهنمای درج پایان نامه در سامانه Eprints

جهت درج پایان نامه ها در سامانه Eprints از طریق زیر اقدام نمایید:
ابتدا از قسمت type نوع پایان نامه thesis را انتخاب می کنیم .

Edit item: Article #333

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

Save and Return Cancel Next >

Item Type

Article
An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website.

Book Section
A chapter or section in a book.

Monograph
A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper.

Conference or Workshop Item
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.

Book
A book or a conference volume.

Thesis
A thesis or dissertation.

سپس فایل پایان نامه را آپلود می کنیم.

Edit item: Thesis #333

Type → Upload → Details → Subjects → Deposit

< Previous Save and Return Cancel Next >

Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA RoMEO](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File From URL

Browse...

No file selected.

< Previous Save and Return Cancel Next >

در قسمت **Detail** ، تایپ آن را **Masters** انتخاب کنید.

Thesis Type ?

- Masters
- ["eprint_fielddopt_thesis_type_phd" not defined]
- ["eprint_fielddopt_thesis_type_engd" not defined]
- Other

Status را **published** انتخاب کنید.

Date مربوط به سال پایان نامه است.

Date Type را **publication** انتخاب کنید.

در قسمت **Institution** آدرس **Affiliation** دانشگاه را درج کنید :

Qazvin University of Medical Sciences,Qazvin,Iran

در قسمت **Department** نام واحد و مرکز خود را درج کنید.

مانند : **Metabolic Diseases Research Center**

Publication Details

Status: Published In Press Submitted Unpublished

Date: Year: Month: Unspecified Day: ?

Date Type: Publication Submission Completion

Official URL:

Institution: Please enter the institution from which the item originated.
Example: **University of Southampton**

Department: Please enter the department from which the item originated.
Example: **School of Electronics and Computer Science**

و ادامه مراحل را پیش می روید.

واحد آمار و فناوری اطلاعات و ارتباطات

دانشگاه علوم پزشکی قزوین