

طرح تشکیل مرکز اسناد و مدارك
کتابخانه مرکزی دانشگاه پلی تکنیک تهران

تهیه کنندگان طرح
مهندس دستمالچی
مهندس ملکیان
(اعضاء گروه پژوهشی علوم اطلاع رسانی)

تهران
مرکز اسناد و مدارك علمی
دی ماه ۱۳۶۱

شماره صفحه

۱	مقدمه
۲	اهداف
۲	وظایف
۲	سازمان
۲	کمیته فنی
۶-۳	۱- بخش گردآوری و آماده سازی مدارک
۷-۶	۲- بخش کتابخانه
۱۱-۷	۳- بخش خدمات اطلاع رسانی
۱۱	انتشارات
۱۴-۱۱	تجهیزات
۱۵-۱۴۰	آموزش نیروی انسانی
۱۵	توصیه ها
۱۶	پیوست شماره ۱
۲۴-۱۷	پیوست شماره ۲ سازمانهای داخلی
۲۶-۲۵	پیوست شماره ۳ سازمانهای خارجی
۲۸-۲۷	پیوست شماره ۴ کار برگ
۲۹	پیوست شماره ۵ فهرست تزاروس ها
۳۱-۳۰	پیوست شماره ۶ معادل های فارسی وارجاعات
۳۲	پیوست شماره ۷ برگه اطلاعاتی
۳۳	پیوست شماره ۸ برگه جدول
۳۴	پیوست شماره ۹ برگه سلیکتو
۳۵	پیوست شماره ۱۰ برگه مستند سرشناسه



برنامه ریزی مرکز اسناد دانشگاه پلی تکنیک تهران

مقدمه :

بر اساس درخواست رسمی کتابخانه مرکزی دانشگاه پلی تکنیک تهران، به شماره ۵۴۲۱ مورخ ۶۱/۶/۲۱ و پیرو مذاکرات شفاهی در تاریخ ۶۱/۷/۱۲ از کتابخانه مزبور بازدید به عمل آمد. اطلاعات تکسب شده صرفاً حاصل بازدید و مذاکرات است. و از آنجا که کتابخانه مذکور اساسنامه و نمودار سازمانی مدونی ندارد، پس از گردآوری اطلاعات لازم در نوع برنامه ریزی تشخیص داده شد.

۱- برنامه ریزی مرکز اسناد و مدارك که مرکز اسناد و مدارك علمی عهده دار انجام آن گردید و برنامه ای که ارائه می گردد حاصل پذیرش این مسئولیت است.

۲- برنامه ریزی بازسازی کتابخانه: به جهت تخصص بیشتر مرکز خدمات کتابداری پیشنهاد گردید که درخواستی جهت مرکز مذکور ارسال شود. و تا آنجا که اطلاع دست، این مرکز در حال برنامه ریزی برای بازسازی کتابخانه است.

مسئول کتابخانه مرکزی دانشگاه پلی تکنیک تهران لیسانسیه زبان می باشد که دوره کوتاه مدت کارآموزی مرکز خدمات کتابداری را نیز گذرانیده است. چون همکاران علاقمند ایشان در رشته کتابداری و اطلاع رسانی تخصص نداشته اند، پیشنهاد گردید که يك نفر از ایشان در نخستین دوره آشنائی با خدمات و فعالیتهای اطلاع رسانی مرکز اسناد و مدارك علمی شرکت جوید.

کتابخانه و مرکز اسناد دانشگاه پلی تکنیک تهران مستقیماً زیر نظر معاونت پژوهشی دانشگاه انجام وظیفه می کند، چون مرکز مورد نظرها اهداف و وظایف و نمودار سازمانی مدونی ندارد، پیشنهاد می کنیم که در گرد هم آیی هایی مرکب از مسئولین امور در این جهت اقدام شود، تا فعالیتهای چهارچوب اهداف و وظایف تدوین شده ای

صورت پذیرد . در اینجا به منظور راهنمایی مختصراً اهداف و خطوط کلی وظایف متناسب با این مرکز پیشنهاد می گردد .

اهداف:

هدف از ایجاد مرکز اسناد دانشگاه پلی تکنیک تهران ، برآوردن نیازهای اطلاعاتی پژوهشگران ، استادان و دانشجویان دانشگاه و سایر موسسات آموزش عالی کشور است که به نحوی در زمینه های شیمی ، علوم پایه ، مکانیک ، ساختمان ، معدن ، پلی مر ، صنایع و مدیریت صنعتی مطالعه و تحقیق می کنند .

وظایف:

از وظایف عمده مرکز اسناد دانشگاه پلی تکنیک تهران تهیه ، گردآوری ، آماده سازی ، ذخیره و بازیابی و اشاعه اطلاعات است . منابع اطلاعاتی مرکز عبارتند از : استانداردها ، پروانه های ثبت اختراعات و بریده جراید و وسایل دیگر و شنودی و جز آن .

سازمان:

سازمان زیر براساس اهداف و وظایف پیشنهادی پی ریزی گردیده است :

- ۱- بخش گردآوری و آماده سازی مدارك
- ۲- بخش کتابخانه
- ۳- بخش خدمات اطلاع رسانی
- ۴- بخش فوق می بایستی زیر نظر رئیس مرکز اسناد و مدارك دانشگاه فعالی داشته باشد . در شرایط فعلی می توان با در نظر گرفتن هدفها و وظایف هر يك از بخشها در جهت تشکیل آنها اقدام نمود و با گسترش امکانات و توسعه مرکزیت در پیچ به هر يك شکل سازمانی داد .

برای اینکه وظایف به شکل مطلوب اجرا شوند ، هر يك از بخشها یا قدها می بایستی از ضوابط و خط مشی معینی پیروی کنند تا کارها مسیر فردی نیابد . برای نیل به این هدف تشکیل کمیته فنی ضروری است .

در زیر وظایف و ترکیب کمیته فنی تشریح می گردد .

کمیته فنی

کمیته فنی باید به امور زیر پیروا زد : تعیین سیاست اطلاعاتی مرکز و تهیه خط مشی های لازم هر بخش در جهت ، ارزشیابی ، انتخاب ، تهیه ، آماده سازی و ذخیره مدارك و همچنین تعیین نوع خدماتی که مرکز قادر به ارائه آن است .

تسمیم گیری جمعی و هماهنگ ساختن برنامه‌ها نیز به عهده کمیته فنی است.
علاوه بر اینها، برنامه‌های پیشنهادی هر يك از بخش‌ها نیز باید مورد تایید کمیته فنی قرار گیرد.

وظایفی که کمیته فنی با توجه به امکانات موجود می‌تواند عهده‌دار باشد عبارتند از:

- ۱- ارزیابی کتابها، مجله‌ها، روزنامه‌ها و مواد دید و شنودی موجود.
- ۲- بررسی مستمر فهرست کتابهای موجود در بازه منظور انتخاب عنوانهای لازم.
- ۳- ارزشیابی مستمر نشریات ادواری جاری ایرانی و خارجی برای انتخاب عنوانهای لازم.
- ۴- ارزشیابی مواد دریافت شده از دانشگاه‌ها، سازمانهای دولتی، خصوصی و بین‌المللی.

۵- مشخص نمودن موضوعهای مورد نظر مرکز و تعیین نوع موادی که لازم است اطلاعات آن در بانک اطلاعاتی ذخیره شود.

ترکیب کمیته فنی

بهترین تعداد برای کمیته فنی ۵ تا ۷ نفر است که متشکل از افراد زیر می‌باشد:

- ۱- سرپرست مرکز اسناد
- ۲- چند تن متخصص موضوعی دانشگاه که تعداد این افراد بر حسب ضرورت متفاوت خواهد بود.
- ۳- روسای بخشهای پیشنهادی در صورت گسترش مرکز و سازمان یافتن هر بخش.
حال به تشریح وظایف هر بخش می‌پردازیم.
- ۱- بخش گردآوری و آماده سازی مدارك
وظایف این بخش را می‌توان به شکل زیر خلاصه نمود:

انتخاب، تهیه، گردآوری، آماده سازی مواد و مدارك از قبیل کتاب، نشریه ادواری، بریده جراید، مواد دید و شنودی، گزارشها و انتشارات دانشگاهها و سازمانها، پایان نامه‌ها و استانداردها، پروانه ثبت اختراعات* و جزء آن.

* رجوع کنید به پیوست ۱

۱-۱- انتخاب مدارك: ^{۲۹۱} ابزارهای انتخاب مدارك داخلی و خارجی به صورت کاتالوگ، فهرست و کتابشناسی در موضوعهای مختلف است که کارشناسان و متخصصین موضوعی با کمک آنها می توانند عنوانهای مورد نیاز را برگزینند. پس از انتخاب باید فهرست تهیه شده را به کمیته فنی ارسال نمود تا بنا بر ضوابط ^{۴۹۳} مدن ارزشیابی گردند و در صورت لزوم برای سفارش تایید شوند. قطعاً مرکز از ناحیه استفاده کنندگان و متخصصین پیشنهادهای تهیه مواد دریافت می کند که آنها نیز می بایستی برای تصمیم گیری به کمیته فنی ارسال شوند.

۲-۱- سفارش و تهیه مواد

- ۱-۲-۱- خریداری: خریداری مواد را می توان به دو طریق زیر انجام داد.
- الف - مستقیم: که بوسیله ارتباط مستقیم با ناشران کتب و نشریات و تولید کنندگان مواد دید و شنودی، اقدام به تهیه مواد لازم می شود.
 - ب - غیرمستقیم: در این طریقه می توان با مراجعه یا تماس با واسطه های فروش (کارگزاران) ^{۶۹۵} نیازها را تامین نمود.

- ۱- علی سینایی. انتخاب کتاب: راهنمای کتابداران و کتابخانه ها. تهران، موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی، مرکز مدارك علمی، ۱۳۵۵، ص ۶۲-۵۵.
- ۲- موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی، مرکز خدمات کتابداری. خدمات فنی. زیر نظر پوری سلطانی. ویرایش پنجم (تهران، ۱۳۵۲) ص ۵۸-۴۶.
- ۳- همانجا ص ۴۴-۱۴.
- ۴- علی سینایی. انتخاب کتاب: راهنمای کتابداران و کتابخانه ها. ص ۳۶-۳۴.
- ۵- موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی، مرکز خدمات کتابداری، خدمات فنی. ص ۱۶-۱۵.
- ۶- چون در ایران کارگزار برای تهیه مدارك وجود ندارد پیشنهاد می شود که بایک روزنامه فروش عمده برای اشتراك نشریات ادواری قرارداد بسته شود و ناگزیر برای تهیه کتابها به تك تك ناشران رجوع شود.

۱-۲-۲- مبادله واهداء: از طریق مبادله نسخه‌های اضافی یا اسناد و مدارک اهداء

شده به مرکز. با دانشگاهها، سازمانها و موسسات دولتی و خصوصی گه
از نظر موضوعی مرتبط هستند می‌توان در جهت غنای مجموعه گام برداشت.

۱-۲-۳- عضویت و مجانی: یکی از طرق مقرون به صرفه تهیه مواد، اطلاعاتی، عضویت

در سازمانهای داخلی کشور و سازمانهای ملی و منطقه‌ای و بین‌المللی* است.

زیرا مدارک را می‌توان مجانی یا ارزانتر دریافت داشت.

۱-۳- پی‌گیری سفارشها: سفارشهایی که دریافت نشده‌اند و یا صورت حساب

آنها نرسیده است، باید پی‌گیری شوند و یا مجدداً سفارش گردند.

۱-۴- دریافت: مدارک دریافت شده را پیش از آماده سازی باید واریسی و تفکیک

نمود. آن دسته از مدارک که بدون درخواست قبلی رسیده‌اند باید پیش از

آماده سازی برای ارزشیابی به کمیته فنی ارسال شوند.

۱-۵- آماده سازی: مدارک به اشکال مختلف آماده سازی می‌شود و نحوه آماده -

سازی آنها به نوع مدارک بستگی دارد. به همین جهت در زیر آماده سازی هر

یک به تفکیک بیان می‌شود.

۱-۵-۱- کتاب: قطعاً در برنامه ریزی مرکز خدمات کتابداری رهنمودهای لازم در این

باب ارائه شده و یا می‌شود. که با مراجعه به آن دستورالعمل لازم را می‌توان

استخراج نمود.

۱-۵-۲- نشریات ادواری: سیستم کار در کس که کارکنان مرکز با آن آشنایی دارند

می‌توانند ادامه یابد و مناسب است. لذا کلیه عنوانها براساس همین سیستم

ثبت و آماده سازی می‌شود و می‌توان در موارد لازم به ادامه یا قطع اشتراک

هر یک اقدام نمود.

* فهرستی از نام برخی سازمانهای داخلی و خارجی که در زمینه موضوعی مرکز اسناد

دانشگاه ملی تشکیل فعالیت دارند ارائه میشود. رجوع کنید به پیوست شماره ۳ و ۲.

۱-۵-۳- نشریات غیرادواری، غیرکتابی: این نشریات پس از آماده سازی مقدماتی برای نمایه سازی یا چکیده نویسی نزد متخصصین فرستاده می شود از جمله عبارتند از: پایان نامه ها، انتشارات تحقیقاتی سازمانهای دولتی و خصوصی، گزارش کفرانسها و سمینارها، استانداردها، پروانه ثبت اختراعات و جزوه ها.

۱-۵-۴- مواد دید و شنودی: برای آماده سازی این نوع مواد نیز دستورالعمل^۷ موجود است.

۱-۵-۵- سایر کارهایی که باید بر روی مدارک انجام شود:

- تاب: رجوع شود به برنامه ریزی مرکز خدمات کتابداری
- نشریات ادواری: پی گیری شماره های دریافت نشده این نشریات در فواصل معین. برگه کاردکن^۸ اطلاعات لازم را در هر مورد ارائه می دهد.
- نشریات سازمانهای داخلی را می توان با مراجعه مستقیم پی گیری نمود.
- دستورالعمل و خط مشی مدون راهنمای مابرای تصمیم گیری در مورد دوره های قبل مجلات است و در صورت لزوم می توان دوره های قبل را صحافی کرد و یا از دوره های قبل روزنامه ها میکروفیلم تهیه نمود. در مورد اخیر لا زمست که مرکز مجهز به ماشین مخصوص تهیه میکروفیلم و میکروفیلم خوان باشد که در بخش تجهیزات به آن اشاره خواهد شد.

۲- بخش کتابخانه

- (در اینجا بطور اختصار وظایف کتابخانه در ارتباط با مراکز اسناد و مدارک - اشاره می گردد شرح کامل وظایف و امور مربوط به کتابخانه قطعا در برنامه ریزی مرکز خدمات کتابداری ارائه شده بامی شود.)

۷- فریدون حانق. قواعد فهرست نویسی و رد بندی ساده مواد غیر چاپی. تهران. مرکز اسناد فرهنگی آسیا. ۱۳۵۶.

۸- مؤسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی. مرکز مدارک علمی. راهنمای گردآوری و آماده سازی مدارک در مرکز مدارک علمی. (تهران، ۱۳۵۷) ص ۱۴۷-۱۴۳

مردم دارکی که پس از آماده سازی به کتابخانه ارسال می گردد و در اینجا است که مورد استفاده مراجعه کنندگان قرار می گیرد. وظایف کتابخانه را می توان چنین خلاصه کرد: پاسخگویی به پرسشهای مرجع، تهیه فتوکی، امانت مدارک و مواد و ایجاد تسهیلات به منظور استفاده از مدارک در داخل کتابخانه. بدیهی است که بنا به توسعه نیازها و افزایش امکانات خدمات کتابخانه تن و گسترش بیشتری می یابد.

حدود و نوع خدمات کتابخانه و نحوه ارائه خدمات باید بر اساس خط مشی و آئین نامه مدون کتابخانه باشد، به منظور افزایش امکانات پیشنهاد می شود که این کتابخانه، به شبکه امانت بین کتابخانه ها^۹ به پیوند.

۳- بخش خدمات اطلاع رسانی^{۱۰}

وظیفه این بخش ذخیره و بازیابی اطلاعات مدارک غیرکتابی مانند: مقاله ها، گزارشات، جزوه ها و جزآن به منظور اشاعه این اطلاعات در میان محققان و استفاده کنندگان است. فعالیت های این بخش به شرح زیر هستند:

۳-۱- ارزشیابی و تجزیه و تحلیل: ابتدا باید مدارک ارزشیابی شوند تا مشخص گردد که آیا هر مدارک با توجه به سیاست مرکز ارزش اطلاعاتی دارد یا نه و در صورت با ارزش بودن آیا می یابستی چکیده شود یا نه.

۳-۲- ذخیره اطلاعات: ذخیره اطلاعات به دو صورت چکیده و نمایه صورت می گیرد که مختصراً در باره هر یک توضیح داده می شود.

۹- بانی طرح امانت بین کتابخانه ها، کتابخانه مرکز اسناد و مدارک علمی بود هاست.

با تماس با این کتابخانه می توان در این مورد اطلاعات لازم را کسب نمود.

۱۰- کوفمانتاسیون (خدمات اطلاع رسانی) "وظیفه، دانش، عمل و روش تعیین هویت و

مشخصات فراهم آوری تجزیه و تحلیل، نگاهداری، بازیابی و اشاعه مدارک، داده ها

اطلاعات تخصصی و علمی به منظور استفاده نیازمندان به آنها است" به نقل از

عبدالحسین آذرنگ، فرهنگ اصطلاحات کوفمانتاسیون. تهران، موسسه

تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی، مرکز مدارک علمی، ۱۳۵۹، ص ۴۴.

۳-۲-۱- نمایه سازی: نمایه سازی عبارتست از: استخراج مشخصات ظاهری مدرک و واژه‌ها و مفاهیم اساسی آن به نحوی که با صرف کمترین وقت ممکن بتوان مدرک مورد نظر را با زیبایی نمود. عمق نمایه سازی نیز با توجه به سیاست اطلاعاتی مرکز و نوع مدرک خواهد بود.

نمایه سازی هر مدرک شامل مراحل زیر است:^{۱۱}

- ثبت اطلاعات کتابشناسی مدرک بر روی کار برگه (برگه پیوست شماره ۴).
- بررسی مدرک به منظور اطلاع از محتوای اطلاعاتی آن.
- گزینش و استخراج واژه‌هایی که بیانگر موضوعهای اصلی و اساسی مدرک باشد.
- کنترل واژه‌های برگزیده با اصطلاحنامه‌های معتبر (پیوست شماره ۵). در زمینه‌های موضوعی
- تهیه فهرست الفبایی برگه‌ای معادل‌های فارسی از واژه‌های پذیرفته شده همراه با ارجاعهای لازم (پیوست شماره ۶).
- تهیه برگه اطلاعاتی که علاوه بر اطلاعات کتابشناسی و شماره ردیف مدرک شامل کلید واژه‌های استخراج شده از آن نیز می‌باشد. این برگه یکی از ابزارهای بازاریابی است (پیوست شماره ۷).
- تهیه برگه جدول^{۱۲} برای هر کلید واژه پذیرفته شده. برگه‌های جدول ۱۰ ستون دارند که از ۰-۹ می‌باشند شماره ردیف مدرک نمایه سازی شده با توجه به آخرین رقم سمت راست در یکی از ستونهای جدول ثبت می‌شود.^{۱۳}

۱۱- علی سینایی؛ احمد میرزاده و آنوش هوسپیان. "راهنمای نمایه سازی" نشریه فنی

مرکز مدارک علمی، دوره ۳- شماره (۲۰) ۱۳۵۳، ص ۱۶-۱۰.

۱۲- پریچهر اعتمادی؛ آنوش آزادیان؛ وفاد بیری. اصول نظری و عملی نمایه سازی و

آمادگی مدرک برای استفاده در نخستین دوره آموزش کوتاه مدت علوم و فنون

در کومانتا سیون ۱۳-۵ (اسفند ۱۳۵۶). تهران، مرکز اسناد فرهنگی آسیا، ۱۳۵۶.

بخش ۲ (پلی کپی) ص ۱۲۷-۱۳۱.

۱۳- علی سینایی. "نمایه سازی شماره ۱" نشریه فنی مرکز مدارک علمی، دوره ۱، شماره ۲،

۱۳۵۱، ص ۱۴-۷.

روش پیشرفته‌ترین کارسیستم سلکتو^{۱۴} است (برگه پیوست شماره ۹۰۸۰۰۰) که می‌توان در صورت گسترش مجموعه از این سیستم بهره‌گرفت و با گسترش‌های بعدی و افزایش وسیع حجم اطلاعات و بالا رفتن امکانات می‌توان از سیستم خود کار استفاده کرد.

- تهیه برگه مستند سرشناسه که شامل اطلاعات کتابشناسی و شماره ردیف مدرک است و برای پیش‌گیری از نمایه‌سازی مجدد مدارک مورد استفاده قرار می‌گیرد. ترتیب تنظیم و بایگانی این برگه‌ها بر اساس الفبایی معرف اصلی (نام مولف، نام سازمان و یا عنوان...) می‌باشد. (برگه پیوست شماره ۱۰).

۱۵-۱۹ چکیده نویسی: چکیده خلاصه تمام مطالب مهم و یا فاش شده قسمت‌های ویژه‌ای از یک مدرک است، و باید به نحوی باشد که موضوع و مفهوم اصلی نوشته را با کمترین کلمات برای خواننده بازگو کند.

۱۴- پریچهر اعتمادی؛ آتش آزاد یان؛ وفاد بیری. اصول نظری و عملی نمایه‌سازی و آماده‌سازی مدارک. ص ۱۳۹-۱۳۸

۱۵- ضیاء موحد؛ چکیده و چکیده نویسی. نشریه فنی مرکز مدارک علمی، دوره ۱، شماره ۲، ۱۳۵۱، ص ۱-۶

۱۶- ضیاء موحد؛ احمد میرزاده. "چکیده و چکیده نویسی" قسمت دوم. نشریه فنی مرکز مدارک علمی، دوره ۳، شماره ۲، ۱۳۵۳، ص ۳۶-۱۷

۱۷- پریچهر اعتمادی. "چکیده و چکیده نامه". نشریه فنی مرکز مدارک علمی، دوره ۲، شماره ۴، ۱۳۵۲، ص ۲۱-۱۵

۱۸- سید جلال الدین مساوات. چکیده نویسی (خدمات اطلاعاتی). تهران، مرکز اسناد فرهنگی آسیا، ۱۳۵۶، پلی کی.

۱۹- سید جلال الدین مساوات. "بررسی چکیده و چکیده نویسی در ایران". مجموعه گزارش‌های ارائه شده به سمینار بررسی مسائل و مشکلات مرکز مدارک علمی در رابطه با مسائل و کوفانتاسیون و ضرورتها و نیازهای کنونی ایران، تهران ۲۷ بهمن تا اول اسفند ۱۳۵۸، تهران، موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی، مرکز مدارک علمی، ۱۳۵۸، ص ۱۵۰-۱۳۳

مدارکی که اطلاعات مندرج در آنها ارزش انتقال به خواننده و استفاده کننده را دارد باید چکیده شوند. با امکانات موجود مرکوز در شرایط کنونی و کمیود نیستی انسانی می توان برای چکیده نویسی و نمایه سازی اسناد و مدارک از نیروی متخصص دانشگاه بهره گرفت. بدین ترتیب که بنابه موضوع مدارک از متخصص موضوعی مربوط به آن کمک گرفته شود. تا در شرایط مناسب مرکز بتواند متخصص موضوعی استخدام نماید.

۳-۲-۳- محل نگهداری انواع مدارک: مدارک آماده سازی شده در بخش خدمات اطلاع رسانی را بر حسب نوع می توان تفکیک کرد و در محلهای زیر نگهداری نمود.

- بریده جراید در داخل پوشه ها قرار می گیرد و در فایل کابینت فلزی نگهداری می شوند.

- مدارک غیر کتابی در یگرای در داخل جزیه در آنها و یا روی قفسه های چوبی نگهداری می شوند.

۳-۳- بازبینی اطلاعات: آنچه که ذخیره شده است می بایستی قابل بازبینی باشد. در صورت رعایت نکات زیر این امر با سهولت بیشتری امکان پذیر است.

- تعیین کلید واژه های موجود در پرسش مراجعه کننده.

- تبدیل هر کلید واژه پرسش به واژه های پذیرفته شده یا بزبان سیستم رآوردن پرسش.

- جستجوی واژه مورد نظر در میان برگه های جدول یا سلکتو.

- انطباق شماره های برگه های جدول یا سلکتو برای یافتن شماره های مشترک میان برگه ها.

- مراجعه به برگه های اطلاعاتی و یا زیبایی مشخصات مدارک یا مدارک مورد نظر.

- مراجعه به مدارک یا مدارک مورد نظر.

۳-۴- اشاعه اطلاعات: برای اشاعه اطلاعات که منظور اصلی و هدف نهایی خدمات

اطلاع رسانی و رسالت مراکز اسناد و مدارك است راههای گوناگونی وجود دارد.
از جمله:

- تهیه کتابشناسی موضوعی (کتابنامه و مقاله نامه) بنا به درخواست یا بر حسب ضرورت
- انتشارنامه نامه ها، چکیده نامه ها و سایر نشریات اطلاعاتی با فواصل معین
- تهیه نشریه آگاهی رسانی از اطلاعات جاری^{۲۰}
- پخش اطلاعات گزیده^{۲۱}

- تهیه و انتشار فهرست نام محققان و سازمانهای تحقیقاتی در موضوعهای مربوط
و مورد علاقه مرکز

- تهیه فتوکی از بریده جراید در زمینه های خاص و گردش آن میان مسئولین
کارکنان قسمتهای مختلف دانشگاه

انتشارات:

از آنجا که کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه پلی تکنیک تهران از امکانات
انتشاراتی موجود در دانشگاه استفاده می کند، به همین جهت بخش انتشارات که یکی
از بخشهای لازم برای مرکز اسناد است در اینجا پیشنهاد نشده است.

تجهیزات:

در بازدیدهای که از مرکز اسناد و کتابخانه بعمل آمد تعدادی از وسایل و تجهیزات
لازم که در زیر به آن اشاره می شود موجود بود، مرکزی تواند با توجه به نیاز و در نظر گرفتن
موجودی کمبودها را تعیین نمود و در حد تامین آنها باشد. با توجه به امکانات و وسعت
مرکز تخمین زده می شود که وسایل و تجهیزات زیر مورد نیاز باشد.

- دستگاه تهیه میکروفیلها صفحه متحرك و امکانات لازم جهت
تهیه میکروفيلم

- دستگاه ظهور میکروفيلم

20- Current Contents Bulletins

21- Selected Dissemination of Information

۱ دستگاه - ماشین قرائت و تهیه نسخه کپی از میکروفیلها عددی های متفاوت

۲ " - ماشین تحریر برقی لاتین

۲ " - ماشین تحریر برقی فارسی

۱ " - ماشین پلی کپی

۱ " - ماشین فتوکپی یا زیراکس

۱ " - تلکس در صورت امکان

۱ " - میز مخصوص امانت و صندوق گردان

با توجه به تعداد مراجعان - میز و صندوق مطالعه

به تعداد کارکنان و کارشناسان - میز تحریر و صندوق

به تعداد ماشین نویسی - میز کوچک ماشین تحریر و میز و صندوق ماشین نویسی

به تعداد مورد نیاز - قفسه چوبی کتاب (از همان نوع موجود در کتابخانه)

" " " - برگه دان سی خانه

" " " - جای روزنامه

" " " - قفسه جای مجله (برای مجلات جاری و پیرای

" " " - دوره های قبل از قفسه فلزی یا قفسه چوبی کتاب

" " " - استفاده شود)

۲ عدد - چرخ و تل کتاب

۲ " - تابلوی اعلانات

۳ " - جای اطلس و میز مخصوص آن

بنابه نیاز - کاردکس و میز زیر آن

با توجه به تعداد میکروفیلها - فایل کابینت برای نگهداری میکروفیلها

بنابه نیاز - فایل کابینت برای نگهداری نقشه

" " - فایل کابینت برای نگهداری عکس

" " - فایل کابینت برای نگهداری میکروفیش

" " - فایل کابینت برای نگهداری مکاتبات و پرونده ها

بنابه نیاز

" "

" "

بر حسب نیاز

" "

" "

- فایل بردان

- جزوه د ان برای نگاهداری بروشورها و مواد مشابه

- کتاب گیر فلزی (برای هر ردیف قفسه (عدد

- رج بند فارسی ۲۲

- رج بند انگلیسی

- لوازم التحریر و جزآن

توضیح: د برنامه ریزی کتابخانه توسط مرکز خدمات کتابداری برآورد د قیقترو ساییل

حتما خواهد شد.

نیروی انسانی

حوزه ریاست

- مدیر کز اسناد و مدارك (توصیه می شود که متخصص کتابداری و د کوماننتاسیون باشد)

- منشی و ماشین نویس

- مسئول امور دفتری و بایگانی

- بخش گردآوری و آماده سازی مدارك

- رئیس بخش (توصیه می شود که متخصص کتابداری و د کوماننتاسیون باشد)

- کارشناس مسئول انتخاب و تهیه مدارك و مواد دید و شنودی

- کارشناس تهیه و سفارش کتاب و مواد دید و شنودی

- کمک کارشناس تهیه و سفارش مدارك و مواد اطلاعاتی

- کمک کارشناس جمع آوری انتشارات، سازمانها و موسسات

- کارشناس مسئول آماده سازی مدارك

- کارشناس فهرست نویسی مدارك فارسی

- کارشناس فهرست نویسی مدارك لاتین

- کارشناس آماده سازی نشریات ادواری

- کمک کارشناس آماده سازی نشریات ادواری
- ماشین نویس (آشنایه امور کتابداری)
- بخش کتابخانه: قطعاً در برنامه ریزی مرکز خدمات کتابداری نیروی انسانی لازم قید شده یا می شود.

- بخش در کوماندا سیون

- رئیس بخش (متخصص کتابداری و کوماندا سیون)
- کارشناس موضوعی (بنابه تعدد موضوعات و گستردگی آنها)
- کمک کارشناس
- کمک کارشناس تنظیم و بایگانی مدارک
- ماشین نویس فارسی و لاتین
- مترجم زبان انگلیسی، فرانسه، آلمانی و سایر زبانهای مورد نیاز مرکز (در صورتی که سیاست مرکز ترجیح منابع اطلاعاتی بوده باشد)

آموزش نیروی انسانی

- اهداف و وظایف مرکز اسناد مورد نظر زمانی با موفقیت رویرو می شوند که علاوه بر علائق و وابستگی های کاری، کارکنان علاقه مند، آموزش لازم در زمینه کتابداری و کوماندا سیون را ببینند. برای آموزش دوره های زیر می توانند یاری رسان باشند.
- آموزش کوماندا سیون در ایران: مرکز مدارک علمی دوره های کوتاه مدت آموزش در کوماندا سیون ترتیب داده است که می توان در این دوره ها شرکت جست. ضمناً از خدمات مشاوره و راهنمایی مرکز فوق نیز می توان مدد جست.
 - آموزش کوماندا سیون در خارج: دوره های کوتاه مدتی در کشورهای خارج تشکیل می شوند که می توان از آنها بهره بسیار گرفت.
 - آموزش کتابداری در ایران: مرکز خدمات کتابداری هر سال دو دوره کوتاه مدت برگزار می کند.
 - آموزش کتابداری در خارج: دوره های کوتاه مدتی در این زمینه نیز در کشورهای خارج تشکیل می شود.

فضای موجود جهت اسناد و مدارك فعلا" كافی به نظر می رسد ولی با افزایش مواد اطلاعاتی لازم است كه قفسه های بیشتری جهت اسناد و مدارك اختصاص یابد و باید در نزدیکی آنها جای مناسبی برای قرار دادن فیشیه های بانك اطلاعاتی در نظر گرفته شود .

در مورد فضای كتابخانه نیز در برنامه ریزی مركز خدمات كتابداری جهت كتابخانه قطعاً" پیشنهاد لازم ارائه شده یا می شود .

توصیه ها :

برای اینکه مركز مدارك بتواند برنامه پیشنهاد شده را با موفقیت به اجرا درآورد لازم است به نکات زیر توجه شود :

۱- طبیعی است كه برنامه ریزی و گسترش فعالیتها با توجه به میزان بودجه انجام می گیرد . بنابراین توصیه می شود كه بودجه كافی برای اجرای برنامه ها پیش بینی و پیشنهاد گردد .

۲- برنامه پیشنهادی نیاز به نیروی کار آزموده و متخصص دارد ، لذا مركز باید نسبت به جذب نیروی انسانی لازم و آموزش کارکنان اقدام کند .

PATENTS

Calvert, Robert Peyton, ed. The encyclopedia of patent practice and invention management. N.Y., Reinhold, [1964]. 860p. il. **EA244**

Subtitle: A comprehensive statement of the principles and procedures in solicitation, enforcement and licensing of patents and recognition and utilization of inventions, written by an eminent staff of contributing authors.

Over 125 chapters on patent practice arranged alphabetically by title. Covers all phases of patent preparation, prosecution, enforcement, and profit realization, as well as U.S. patent history. Makes frequent reference to court decisions as bases for opinions. Case and author index, and subject index.

Fenner, Terrence W. and Everett, James L. Inventor's handbook. N.Y., Chemical Pub., 1969. 309p. il. **EA245**

Offers practical information for the inventor on how to proceed from idea through model building, patenting, marketing, etc. **T212.F44**

Houghton, Bernard. Technical information sources; a guide to patent specifications, standards and technical reports literature. 2d ed. [London], Clive Bingley, [Hamden, Conn.], Linnet Books, [1972]. 119p. **EA246**

1st ed. 1967.

A brief survey which attempts to explain "the nature and evolution of patents, standards and technical report literature to those who have never before encountered these documents but who will be confronted by them when they take up professional posts in technical libraries, information services and industry."—*Introd.* The ten chapters cover the structure of the patent system, with emphasis on British and, to a lesser extent, the U.S. systems; the use of patents as a source of technical information, and their bibliographic control; the uses of standards and specifications and their bibliographic control; the technical report literature, and problems in its handling. **T10.7.H6**

Jones, Stacy V. The inventor's patent handbook. N.Y., Dial, 1966. 229p. **EA247**

An earlier (1962), similar work had title *You ought to patent that*. Practical information on how to obtain a patent, use of the Copyright Office, selling patents, contract agreements, compensation for inventions in various industrial and research situations, etc. **T339.J74**

Muncheryan, Hrand M. Techniques for preparing and obtaining your own patent. Indianapolis, Sams, [1973]. 96p. il. **EA248**

Intended for the layman, "to explain the procedures involved in filing for a patent" (*Pref.*) and to guide the individual in filing his own patent application.

Severance, Belknap. Manual of foreign patents. Wash., Patent Off. Soc., 1935. 161p. **EA249**

Arranged by country, describing the patent publications—periodicals, specifications, abridgments, indexes, etc.—as they apply to each. **Z7914.P3S5**

U.S. Patent Office. Official gazette, 1872–. Wash., Govt. Prt. Off., 1872–. v.1–. il. Weekly; annual index. **EA250**

Contains brief advance descriptions and simple drawings of the patents, trademarks, designs, and labels issued each week; and decisions of the Commissioner of Patents and of United States courts in patent cases.

Beginning Feb. 2, 1971, issued in two separate weekly sections: (1) *Official gazette: patents*, and (2) *Official gazette: trademarks*. **T223.A**

General index, 1872–75. Wash., Govt. Prt. Off., 1872–76. 4v. **EA251**

Continued by the following.

Annual report of the Commissioner of Patents, 1876–1925. Wash., Govt. Prt. Off., 1877–1926. il. **EA251**

Forms an annual index to the *Official gazette* (EA250) and to the *Specifications and drawings of patents* (1871–1912).

Continued by.

T223.H2

Index of patents issued from the United States Patent Office, 1920–. Wash., Govt. Prt. Off., 1921–. v.1–. Annual. **EA252**

The indexes for 1920–25 are included also in the *Annual report of the Commissioner of Patents*; 1926 on, they are issued only in this separate form.

Contents vary somewhat but include an alphabetical list of patentees and a list of inventions. **T223.H2**

پیوست شماره ۱

استاندارد ها ، پروانه های ثبت اختراعات

Index of trade-marks issued from the United States Patent Office, 1927–. Wash., Govt. Prt. Off., 1928–. v.1–. Annual. **EA253**

STANDARDS

American National Standards Institute. Catalog. 1969–. N.Y., 1969–. Annual? **EA254**

Earlier catalogs of standards issued under the Institute's earlier names, American Standards Association, and United States of America Standards Institute.

American Society for Testing and Materials. Book of A.S.T.M. standards, with related material. 1939–. Philadelphia, Soc., 1939–. il. Annual. **EA255**

Frequency varies; formerly issued triennially with annual supplements. Number of parts per issue varies; since 1964, in 32–33 parts. Supersedes *ASTM standards* and *ASTM tentative standards*.

The American Society for Testing and Materials is a scientific and technical organization formed for "the development of standards on characteristics and performance of materials, products, systems, and services; and the promotion of related knowledge." Included are "all current formally approved ASTM standard and tentative methods, definitions, recommended practices, classifications, specifications, and other related material, such as proposed methods."—*Introd.*, 1973 rev. Parts appear at various times throughout the year, each part devoted to a particular topical area. Length may range from a few hundred to over a thousand pages, and numbers of standards from less than 50 to 300. About 30 percent of each part is new or revised annually. Each part contains its own index; there is also a general index. **TA401.A653**

Booth, Sherman F. Standardization activities in the United States; a descriptive directory. Wash., Nat. Bureau of Standards, 1960. 210p. (National Bureau of Standards. Misc. publ. 230) **EA256**

Supersedes Miscellaneous publication M169. **HD62.B6**

British Standard Institution. Yearbook, 1937–. London, Inst., 1937–. **EA257**

Title varies: 1937–41, *Handbook of information*.

Contains lists of British standards in numerical order, with date of standard, description, amendments, and number of pages. Also lists work in progress, revised standards, withdrawn standards, location of depository sets of standards, and membership of committees. Subject index. Kept up to-date by *BSI news* (issued monthly). **QC100.B7**

Struglia, Erasmus J. Standards and specifications information sources; a guide to literature and to public and private agencies concerned with technological uniformities. Detroit, Gale, [1965]. 187p. (Management information guide, 6) **EA258**

A bibliographic guide to agencies and organizations concerned with the formulation of standards and specifications, primarily in the United States. Includes sections for: (1) General sources and directories; (2) Bibliographies and indexes to periodicals; (3) Catalogs and indexes of standards and specifications; (4) Government sources; (5) Associations and societies; (6) International standardization; and (7) Periodicals. Some annotations. Author-title and subject indexes. **Z7914.A22S87**

U.S. National Bureau of Standards. Publications of the Bureau of Standards complete from the establishment of the Bureau (1901) to June 30, 1947. Wash., Govt. Prt. Off., 1948. 375p. (*Its Circular* 460) **EA259**

Includes brief abstracts.

Supplemented by cumulative lists: July 1, 1947–June 30, 1957; July 1, 1957–June 30, 1960; July 1960–June 1966.

Lists for 1957–60 and 1960–66 include titles of papers published in outside journals, 1950–65 (with subject and author indexes).

National directory of commodity specifications.

For record see CB210.

پیوست ۲

سازمانهای داخلی

مهندسی فنی

- ۱- آزمایشگاه فنی و مکانیک خاک - وزارت راه و ترابری
 - ۲- اداره کل تلکومونیکا سیون - وزارت پست و تلگراف و تلفن
 - ۳- اداره کل ساختمان راه آهن - وزارت راه و ترابری
 - ۴- استانداری آذربایجان شرقی - مجتمع علمی و تحقیقاتی استان آذربایجان شرقی
 - ۵- اطاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران - وزارت صنایع
 - ۶- امور آب ، دفتر بررسیهای منابع آب - وزارت نیرو
 - ۷- امور برق ، دفتر بررسی و برنامه ریزی برق - وزارت نیرو
 - ۸- امور مطالعات آبهای زیرزمینی - سازمان آب منطقه ای تهران - وزارت نیرو
 - ۹- انستیتو آب و انرژی - دانشگاه صنعتی شریف
 - ۱۰- انستیتو علوم و صنایع غذایی ایران - وزارت بهداشت
 - ۱۱- بخش آمار برق - دفتر بررسی و برنامه ریزی برق - امور برق - وزارت نیرو
 - ۱۲- بخش برآورد قدرت و انرژی برق - دفتر بررسی و برنامه ریزی برق - امور برق - وزارت نیرو
- وزارت نیرو
- ۱۳- چهار دانشگاهی - دانشگاه صنعتی اصفهان
 - ۱۴- چهار سازندگی
 - ۱۵- دانشکده برق - مجتمع دانشگاهی فنی و مهندسی
 - ۱۶- دانشکده تکنولوژی - دانشگاه تبریز
 - ۱۷- دانشکده جامع انفورماتیک و مدیریت - دانشگاه ملی ایران
 - ۱۸- دانشکده علوم مهندسی و فنون - مجتمع دانشگاهی ادبیات و علوم انسانی
 - ۱۹- دانشکده عمران و - مجتمع دانشگاهی فنی و مهندسی

- ۲۰- دانشکده فنی - دانشگاه تبریز
- ۲۱- دانشکده فنی - دانشگاه تهران
- ۲۲- دانشکده فنی - دانشگاه گیلان
- ۲۳- دانشکده مکانیک - مجتمع دانشگاهی فنی و مهندسی
- ۲۴- دانشکده مهندسی - دانشگاه بوعلی سینا
- ۲۵- دانشکده مهندسی - دانشگاه شیراز
- ۲۶- دانشکده مهندسی برق - دانشگاه صنعتی شریف
- ۲۷- دانشکده مهندسی سیستمهای تکنولوژی، اجتماعی - دانشگاه صنعتی اصفهان
- ۲۸- دانشگاه صنعتی اصفهان
- ۲۹- دانشگاه صنعتی شریف
- ۳۰- دانشگاه علم و صنعت ایران
- ۳۱- دفتر آمار و انفورماتیک - وزارت مسکن و شهرسازی
- ۳۲- دفتر آمار و خدمات ماشین - وزارت راه و ترابری
- ۳۳- دفتر بررسیها و هماهنگی امور پژوهشی - وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۳۴- دفتر تحقیقات و استانداردهای فنی - سازمان برنامه و بودجه
- ۳۵- دفتر فنی - سازمان برنامه و بودجه
- ۳۶- راه آهن دولتی ایران - وزارت راه و ترابری
- ۳۷- راه آهن دولتی تهران و حومه - وزارت کشور
- ۳۸- سازمان آب منطقهای تهران - وزارت نیرو
- ۳۹- سازمان آموزش فنی و نیروی انسانی - وزارت کار و امور اجتماعی
- ۴۰- سازمان انرژی اتمی ایران - وزارت نیرو
- ۴۱- سازمان بنادر و کشتیرانی - وزارت راه و ترابری
- ۴۲- سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران
- ۴۳- سازمان توسعه راههای ایران - وزارت راه و ترابری
- ۴۴- سازمان صنایع دفاع ملی - وزارت دفاع

- ۴۵- سازمان صنایع کوچک - وزارت صنایع
- ۴۶- سازمان صنایع ملی ایران - وزارت صنایع
- ۴۷- سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران - وزارت صنایع
- ۴۸- سازمان مسکن - وزارت مسکن و شهرسازی
- ۴۹- سازمان نقشه برداری کشور - سازمان برنامه و بودجه
- ۵۰- سازمان هواپیمائی کشوری - وزارت راه و ترابری
- ۵۱- شرکت تکنیکان ، تکنولوژی و ساخت صنایع ایران - سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران - وزارت صنایع
- ۵۲- شرکت سهامی تکنولوگ ، مشاوران مهندسی و صنعتی - سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران - وزارت صنایع
- ۵۳- شرکت سهامی خدمات مهندسی آب و برق (مهاب) - وزارت نیرو
- ۵۴- شرکت سهامی رخنات ایران - وزارت صنایع
- ۵۵- شرکت سهامی کل معادن و ذوب فلزات ایران - وزارت معادن و ذوب فلزات
- ۵۶- شرکت ملی صنایع پتروشیمی - وزارت نفت
- ۵۷- شرکت ملی صنایع مس ایران - وزارت معادن و ذوب فلزات
- ۵۸- شرکت ملی گاز ایران - وزارت نفت
- ۵۹- شورای پژوهشهای علمی کشور ، دفتر طرح های پژوهشی - وزارت فرهنگ و آموزش عالی

عالی

- ۶۰- کتابخانه وزارت نفت - وزارت نفت
- ۶۱- کمیته برق - جهاد دانشگاهی - دانشگاه صنعتی اصفهان
- ۶۲- کمیته مکانیک - جهاد دانشگاهی - دانشگاه صنعتی اصفهان
- ۶۳- کمیته مواد - جهاد دانشگاهی - دانشگاه صنعتی اصفهان
- ۶۴- گروه ارتباطات - دانشگاه علم و صنعت ایران
- ۶۵- گروه ارزیابی نفت خام و پژوهشهای تفکیک - مرکز پژوهشی و خدمات علمی - وزارت نفت

۶۶- گروه الكترونيك - دانشگاه علم و صنعت ايران

۶۷- گروه برداشت مخازن نفت ايران - مركز پژوهش و خدمات علمي - وزارت نفت

۶۸- گروه خوردگی فلزات و حفاظت مصالح صنعتی - مركز پژوهش و خدمات علمی -
وزارت نفت

۶۹- گروه علوم و صنايع غذايی ايران - انستيتو علوم و صنايع غذايی ايران - وزارت بهداشت

۷۰- مجتمع دانشگاهی فنی و مهندسی

۷۱- مدیریت پژوهشهای نقشه برداری - سازمان نقشه برداری کشور - سازمان

برنامه و بودجه

۷۲- آموزش تخصصی برق - وزارت نیرو

۷۳- مركز اطلاعات هسته‌ای - سازمان انرژی اتمی ايران - وزارت نیرو

۷۴- گرانرژی خورشیدی - دانشکده مهندسی - دانشگاه تبریز

۷۵- مركز ایمنی تشعشعات - دانشکده مهندسی - دانشگاه شیراز

۷۶- مركز پژوهش و خدمات علمی - وزارت نفت

۷۷- مركز پژوهش و گسترش رازی - وزارت دفاع

۷۸- مركز پژوهشهای خواص و کاربرد مواد و نیرو - وزارت فرهنگ و آموزش عالی

۷۹- مركز تحقیقات الكترونيك - دانشگاه صنعتی شریف

۸۰- مركز تحقیقات ساختمان و مسکن - وزارت مسکن و شهرسازی

۸۱- مركز تحقیقات کاربردی ايران - سازمان گسترش و توسعه صنايع ايران -

وزارت صنايع

۸۲- مركز تحقیقات مخابرات ايران - وزارت پست و تلگراف و تلفن

۸۳- مركز تحقیقات مهندسی بیوشیمی و کنترل محیط زیست - دانشگاه صنعتی شریف

۸۴- مركز تحقیقات و آزمایشگاه وسایل گازسوز - شرکت ملی گاز ايران - وزارت نفت

۸۵- مركز تحقیقات و کاربرد مواد رادیواکتیو - سازمان انرژی اتمی ايران - وزارت نیرو

۸۶- مركز تحقیقات هسته‌ای - سازمان انرژی اتمی ايران - وزارت نیرو

- ۸۷- مرکز سنجش از دور ایران - سازمان برنامه و بودجه
- ۸۸- مرکز سیاست علمی - وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۸۹- موسسه آبشناسی ایران - وزارت نیرو
- ۹۰- موسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران - وزارت صنایع
- ۹۱- موسسه بررسیها و آزمایشگاههای منابع آب - وزارت نیرو
- ۹۲- موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی - وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۹۳- نیپون الکترونیک ژاپن - وزارت پست و تلگراف و تلفن

علوم پایه

- ۱- استانداری آذربایجان شرقی - مجمع علمی و تحقیقاتی استان آذربایجان شرقی
- ۲- امو آب، دفتر بررسیهای منابع آب - وزارت نیرو
- ۳- امور مطالعات آبهای زیرزمینی - سازمان آب منطقه‌ای تهران - وزارت نیرو
- ۴- انستیتو علوم و صنایع غذایی ایران - وزارت بهداشت
- ۵- پژوهشهای بیولوژیکی - مرکز پژوهش و خدمات علمی - وزارت نفت
- ۶- دانشکده آمار و علوم کامپیوتر - دانشگاه ملی ایران
- ۷- دانشکده جامع انفورماتیک و مدیریت - دانشگاه ملی ایران
- ۸- دانشکده داروسازی و تغذیه - دانشگاه تبریز
- ۹- دانشکده داروسازی و تغذیه - دانشگاه مشهد
- ۱۰- دانشکده علوم - دانشگاه ارومیه
- ۱۱- دانشکده علوم - دانشگاه تبریز
- ۱۲- دانشکده علوم - دانشگاه تهران
- ۱۳- دانشکده علوم - دانشگاه جندی شاپور
- ۱۴- دانشکده علوم - دانشگاه مشهد
- ۱۵- دانشکده علوم - دانشگاه ملی ایران
- ۱۶- دانشکده علوم و مهندسی و فنون - مجتمع دانشگاهی ادبیات و علوم انسانی
- ۱۷- دانشکده علوم پایه - دانشگاه گیلان
- ۱۸- دانشکده علوم تجربی - مجتمع دانشگاهی علوم
- ۱۹- دانشکده علوم ریاضی - مجتمع دانشگاهی علوم
- ۲۰- دانشکده علوم زمین - دانشگاه ملی ایران
- ۲۱- دانشکده عمران - مجتمع دانشگاهی فنی و مهندسی
- ۲۲- دانشگاه صنعتی اصفهان

- ۲۳- دانشگاه صنعتی شریف
- ۲۴- دبیرخانه شورای پژوهشی- دانشگاه تهران
- ۲۵- دفتر آمار و انفورماتیک- وزارت مسکن و شهرسازی
- ۲۶- دفتر بررسیها و هماهنگی امور پژوهشی- وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۲۷- دفتر برنامه ریزی منطقه‌ای- سازمان برنامه و بودجه
- ۲۸- دفتر پژوهشهای هواشناسی- سازمان هواشناسی کل کشور- وزارت راه و ترابری
- ۲۹- دفتر هماهنگی و ترویج- سازمان برنامه و بودجه
- ۳۰- دفتر همکاریهای علمی و روابط بین‌المللی- وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۳۱- رصدخانه ابوریحان بیرونی- دانشگاه شیراز
- ۳۲- سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی ایران
- ۳۳- سازمان حفاظت محیط زیست
- ۳۴- سازمان زمین شناسی کشور- وزارت معادن و فلزات
- ۳۵- سازمان هواشناسی کل کشور- وزارت راه و ترابری
- ۳۶- شورای پژوهشهای علمی کشور، دفتر طرح های پژوهشی- وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۳۷- فرهنگستان علوم ایران- وزارت فرهنگ و آموزش عالی
- ۳۸- گروه تغذیه جامعه- انستیتو علوم و صنایع غذایی ایران- وزارت بهداشت
- ۳۹- گروه علوم و صنایع غذایی- انستیتو علوم و صنایع غذایی ایران- وزارت بهداشت
- ۴۰- مجتمع دانشگاهی علوم
- ۴۱- مرکز اطلاعات هسته‌ای- سازمان انرژی اتمی ایران- وزارت نیرو
- ۴۲- مرکز تحقیقات بیوشیمی، بیوفیزیک- دانشکده علوم- دانشگاه تهران
- ۴۳- مرکز تحقیقات مهندسی بیوشیمی و کنترل محیط زیست- دانشگاه صنعتی شریف
- ۴۴- مرکز تحقیقات مناطق کویری و بیابانی ایران- موسسه جغرافیا- دانشگاه تهران
- ۴۵- مرکز سیاست علمی موسسه تحقیقات و برنامه ریزی علمی و آموزشی- وزارت فرهنگ و آموزش عالی

۴۶- مرکز مدارك علمي - موسسه تحقيقات و برنامه ريزي علمي و آموزشي - وزارت فرهنگ و

آموزش عالي

۴۷- مرکز هماهنگي مطالعات محيط زيست - دانشگاه تهران

۴۸- معاونت تحقيقات و نظارت - سازمان حفاظت محيط زيست

۴۹- مرز تاريخ طبيعي دانشگاه شيراز - دانشگاه شيراز

۵۰- موسسه تحقيقات و برنامه ريزي علمي و آموزشي - وزارت فرهنگ و آموزش عالي

۵۱- موسسه ژئو فيزيك - دانشگاه تهران

۵۲- موسسه گياه شناسي - وزارت كشاورزي و عمران روستائي .

4312*
AMERICAN INSTITUTE OF CHEMICAL ENGINEERS (Chemistry) (AIChE)
 350 Park Ave. S.
 New York, NY 10017
 Phone: (212) 644-3025
 F. J. VanAntwerpen, Exec. Dir.
 Founded: 1909. Members: 38,000. Staff: 70. Local Groups: 95. Professional society of chemical engineers. Establishes standards for chemical engineering curricula; offers several awards and employment services. Divisions: Careers Guidance; Chemical Engineering Education Projects; Location and Accreditation; Energy Coordinating; Equipment Testing Procedures; Machine Computation; Metrication; Research. Divisions: Environmental; Food, Pharmaceutical, and Bioengineering; Forest Products; Fuels and Petrochemical; Heat Transfer and Energy Conversion; Materials Engineering and Sciences; Nuclear Engineering. Publications: (1) Chemical Engineering Progress, monthly; (2) Journal, bimonthly; (3) International Chemical Engineering, quarterly; (4) Symposium Series, irregular; also publishes pamphlets on chemical engineering problems, student problems and solutions, letter symbols for chemical engineering and standard testing procedures. Convention/Meeting: annual - always November. 1978 Miami, FL; 1979 San Francisco, CA; 1980 Nov. 16-20, Chicago, IL; 1981 Nov. 8-12, New Orleans, LA.

4319*
AMERICAN INSTITUTE OF INDUSTRIAL ENGINEERS (Engineering) (AIIE)
 5 Technology Park/Atlanta
 Marietta, GA 30092
 Phone: (404) 449-0460
 David L. Belden, Exec. Dir.
 Founded: 1948. Members: 30,000. Staff: 29. Senior chapters: 200. Student chapters and clubs: 100. Professional society of industrial engineers (25,000) and student members (5000). Concerned with the design, improvement, and installation of integrated systems of people, materials, equipment and energy. Draws upon specialized knowledge and skill in the mathematical, physical, and social sciences together with the principles and methods of engineering analysis and design, to specify, predict, and evaluate the results to be obtained from such systems. Promotes professional registration of industrial engineers. Conducts technical research; holds conferences and seminars. Presents annual awards. Publications: (1) Industrial Engineering, monthly; (2) Engineering Economist, quarterly; (3) Transactions - Industrial Engineering Research and Development, quarterly; also publishes special reports. Convention/Meeting: annual - always May. 1978 Toronto, Canada; 1979 San Francisco, CA; 1980 Atlanta, GA; 1981 Detroit, MI.

4322*
INDUSTRIAL ASSOCIATION OF PRODUCTION ENGINEERS (Engineering)
 P.O. Box 306
 Highland Park, IL 60035
 William Kahn, Exec. V. Pres.
 Founded: 1973. Production engineers in all phases of industry united to provide opportunity for the discussion of the mutual problems encountered in all phases of the manufacture and production of the equipment, devices and instruments of the electronic industry. Convention/Meeting: annual business meetings.

4333*
NATIONAL SOCIETY OF PROFESSIONAL ENGINEERS (Engineering) (NSPE)
 329 K St., N.W.
 Washington, DC 20006
 Phone: (202) 331-7020
 Paul H. Robbins, Exec. Dir.
 Founded: 1914. Members: 73,000. Staff: 1. State Groups: 54. Local Groups: 525. Professional engineers and engineers in training in all fields registered in accordance with the laws of states or territories of the United States, qualified graduate engineers, student members, and registered land surveyors. Concerned with social, professional, ethical, and economic considerations of engineers as a profession; encompasses programs in public relations, employment practices, ethical considerations, career guidance, governmental liaison, and studies in the social and economic aspects of the profession. Committees: Awards; Board of Ethical Review; Education; Engineering Preparation; Engineers Week; Ethical Practices; Interprofessional Relations; Intersociety Relations; Legislative; Professional Employment; Public relations; Registration; Student Professional Development; Young Engineers. Divisions: Professional Engineers in Construction; Professional Engineers in Education; Professional Engineers in Government; Professional Engineers in Industry; Professional Engineers in Private Practice. Departments: Legislative and Government Affairs; Policy Operations; Professional Development; Professional Relations; Public Relations; Society Development. Publications: (1) NSPE News, monthly; (2) Professional Engineer, monthly; also publishes Reports, Pamphlets, etc. Absorbed: (1966) American Association of Engineers. Convention/Meeting: semiannual - always January and July. 1978 New Orleans, LA and St. Louis, MO; 1979 Oklahoma City, OK and Knoxville, TN; 1980 Atlanta, GA and Detroit, MI.

4335*
SOCIETY OF ENGINEERING SCIENCE (SLS)
 C/O Prof. R. P. McMill
 Engineering Science And Mechanics
 Blacksburg, VA 24061
 Phone: (703) 951-6746
 R. P. McMill, Sec.
 Founded: 1963. Members: 500. Individuals with at least a baccalaureate degree who are engaged in any aspect of engineering science or in other pursuits which contribute to the advancement of engineering science. Corporate members (10) are business concerns and other organizations actively engaged in engineering and science. Formed to foster and promote interchange of ideas and information among the various fields of engineering science and between engineering science and the fields of theoretical and applied physics, chemistry, and mathematics. SES is "dedicated to the advancement of interdisciplinary research and to the establishment of a bridge between science and engineering." Publications: The Engineering Science Perspective, quarterly. Convention/Meeting: annual; also holds biennial International Congress - next 1978.

4586
SOCIETY FOR THE ADVANCEMENT OF MATERIAL AND PROCESS ENGINEERING (SAMPE)
 Box 613
 Azusa, CA 91702
 Phone: (213) 334-1810
 Marge Smith, Bus. Mgr.
 Founded: 1943. Members: 1800. Local Groups: 25. Material and process engineers and scientists in airframe, missile, propulsion, and related industries. Assists educational institutions in establishing study programs in material and process engineering. Local chapters sponsor scholarships for needy science students. Provides placement service for members. Committees: Editorial and Publicity; Education; Employer/Employee Relations; History; Long Range Planning; Ways and Means. Publications: (1) Journal, bimonthly; (2) SAMPE Quarterly; (3) Roster of National Officers, annual; also publishes Symposium Proceedings and Technical Conference Series. Formerly: (1960) Society of Aircraft Material and Process Engineers; (1972) Society of Aerospace Material and Process Engineers. Convention/Meeting: semiannual - Spring symposium, California, and fall national technical conference. Also holds regional and local meetings.

4324
AMERICAN INSTITUTE OF MINING, METALLURGICAL AND PETROLEUM ENGINEERS (AIME)
 345 E. 47th St.
 New York, NY 10017
 Phone: (212) 644-7695
 Joe B. Alford, Exec. Dir.
 Founded: 1871. Members: 59,773. Student Groups: 120. Sections: 150. Professional society of engineers in the fields of mining, metallurgical, and petroleum engineering. "To promote the arts and sciences connected with the economic production of the useful minerals and metals; to hold meetings for the reading and discussion of technical papers and to circulate this information thru publications." Reorganized in 1957 into three constituent societies (Society of Mining Engineers, The Metallurgical Society, Society of Petroleum Engineers). Fourth Constituent Society established Dec. 1974 (Iron and Steel Society). Divisions: SME-AIME: Coal, Industrial Minerals, Mineral Processing, Mining & Exploration; ISS-AIME: Electric Furnace, National Open Hearth & Basic Oxygen Steelmaking, Ironmaking, Mechanical Working & Steel Processing, Process Technology. Publications: (1) Journal of Metals, monthly; (2) Iron and Steelmaker, monthly; (3) Journal of Petroleum Technology, monthly; (4) Metallurgical Transactions, monthly; (5) Mining Engineering, monthly; (6) Society of Petroleum Engineers Journal, bimonthly; (7) Society of Mining Engineers Transactions, annual. Formerly: (1957) American Institute of Mining and Metallurgical Engineers. Convention/Meeting: annual - 1979 Feb. 18-22, New Orleans, LA; 1980 Feb. 23-28, Las Vegas, NV.

4595
AMERICAN SOCIETY OF MECHANICAL ENGINEERS (Mechanics) (ASME)
 345 E. 47th St.
 New York, NY 10017
 Phone: (212) 644-7722
 Rogers B. Finch, Exec. Dir. & Sec.
 Founded: 1880. Members: 76,000. Staff: 211. Regional Groups: 11. Local Groups: 177. Professional society of mechanical engineers (66,000). Membership also includes student members (10,000) in 212 student sections. Conducts research; develops boiler and pressure vessel, and power test codes; serves as sponsor for the American National Standards Institute in developing safety codes and standards for equipment; maintains, with other engineering societies, a 180,000-volume library. Committees: U.S. National Committee of the International Electrotechnical Commission. Maintains 19 research committees. Divisions: Aerospace; Air Pollution Control; Applied Mechanics; Automatic Control; Bioengineering; Design Engineering; Diesel and Gas Engine Power; Energetics; Fluids Engineering; Fuels; Gas Turbine; Heat Transfer; Lubrication; Management; Materials; Materials Handling Engineering; Nuclear Engineering; Ocean Engineering; Petroleum; Plant Engineering and Maintenance; Power; Pressure Vessels and Piping; Process Industries; Production Engineering; Rail Transportation; Safety; Solar Energy Applications; Solid Waste Processing; Technology and Society; Textile Engineering. Publications: (1) Applied Mechanics Reviews, monthly; (2) Mechanical Engineering, monthly; (3) Transactions (Journals of: Power; Industry; Heat Transfer; Applied Mechanics; Lubrication Technology; Dynamic Systems, Measurement and Control; Fluids Engineering; Engineering Materials and Technology; Pressure Vessel Technology), quarterly. Convention/Meeting: semiannual - always June and November. 1978 Milwaukee, WI and San Francisco, CA; 1979 Salt Lake City, UT and New York City; 1980 Chicago, IL and Chicago, IL; 1981 San Antonio, TX and

★4866★

SOCIETY OF MINING ENGINEERS OF AIME (SME OF AIME)

540 Arapahoe Dr. - Research Park Phone: (801) 582-2744
Salt Lake City, UT 84103 Claude L. Crowley, Exec. Sec.
Founded: 1871. Members: 23,500. Staff: 27. Local Groups: 60. Professional society for those engaged in the finding, exploitation, treatment and marketing of all classes of minerals (metal ores, industrial minerals and solid fuels) except petroleum. To promote arts and sciences connected with the economic production of the useful minerals and metals. Offers employment

★4866★

STANDARDS ENGINEERS SOCIETY (SES)

6700 Penn Ave., S. Phone: (612) 861-4900
Minneapolis, MN 55423 Raymond E. McNahan, Exec. Dir.
Founded: 1947. Members: 750. Staff: 2. Regional Groups: 20. Engineers, teachers, executives and scholars interested in practicing standardization. "To further standardization as a means of enhancing general welfare and to promote knowledge and use of approved standards issued by regularly constituted standardizing bodies. The development or issuance of standards is expressly excluded from the intent of the Society." Presents awards, scholarships and grants. Committees: Metrication; Professional Education; Professional Relations. Publications: (1) Standards Engineering, bimonthly; (2) Membership Directory, annual; (3) Proceedings, annual; (4) Newsletter, irregular; also publishes books. Affiliated with: American National Standards Institute. Conventions/ Meetings: annual - always September. 1978 Los Angeles, CA; 1979 Pittsburgh, PA; 1980 Minneapolis, MN

بیست و ششمین شماره
کتابخانه مرکزی
مرکز مدارک علمی - بخش نمایه سازی مواد غیر کتابی

شماره مدرک ۱۵۱۱	برگه نمایه سازی انتشارات سازمان ها و پایان نامه ها		نام ساز علمی آقای آتاسید صادق
موضوع	خلد برین ، جیب		
عنوان	بررسی عمومی سائل بهداشت محیط کارخانه های ریخته گری و بافندگی		
موضوع			
وضعیت انتشار	محل نشر	ناشر	تاریخ نشر
برساخت	صفحه ۲۱۹	تصویر / جدول / نمودار	عده ۱۶
زبان	خلاصه بنام دکتر انگلیسی		
عنوان و شماره سلسله انتشارات			
پایان نامه	دانشگاه تهران	دانشکده بهداشت	درجه حسنی فوق لیسانس تاریخ فارغ التحصیلی ۱۳۵۰
یادداشت			
۲۷			
تاریخ ارسال	تاریخ دریافت		

[illegible]

پیوست شماره ۵
فهرست تزاروسها

- 1- American Society for Metals
ASM Thesaurus of metallurgical terms. Prepared by metals information staff, American Society for Metals, in cooperation with 52 subject area specialists. 1st ed. Metals Park, Ohio, 1968. 244p.
- 2- Engineers Joint Council. Thesaurus of engineering and scientific terms (Rev. ed.) N. Y., 1967. 690p.
- 3- Spines Thesaurus: a controlled and structured vocabulary of science and Technology for policy-making mangement and development. Comfplied by Unesco secretariat and B. de Padirac, 3v. Paris, Unesco Press, 1976.
- 4- Thesaurus of textile terms : covering fibrous materials and processes. Stanley Bacher and Emery I. Valko, editors, 2nd ed. cambridge, Mass., London, M.I.T. Press (1969). XV. 448p.

مجلس، ۱۳۰۲-۱۳۰۳
مجلس، ۱۳۰۳-۱۳۰۴

معارف‌های فارسی و ارجاعات

باغ‌دگی بك صنایع نساجی
بخش نمایه‌سازی مرکز مدارک علمی Irandooc Indexing Department رشدگی بك صنایع نساجی
بخش نمایه‌سازی مرکز مدارک علمی Irandooc Indexing Department

۱۵۱۱

خلد برین ، حبیب • بررسی عمومی مسائل بهداشت در محیط کارخانه های ریسنندگی
و بافندگی تهران • فوق لیسانس • دانشگاه تهران ، دانشکده بهداشت ،
۱۳۵۰ • ۲۱۹ ص ، ۱۶ کتابنامه ، تصویر ، جدول • خلاصه بفارسی و
انگلیسی •

تهران

بهداشت آب

نساجی

آلودگی آب

تصفیه فاضلاب

فاضلاب صنعتی

تصفیه آب

بهداشت محیط

کارخانه نساجی

کارخانه ریسنندگی یکاربرید

کارخانه نساجی

پیوست شماره ۸
برگه جدول

سینام نساجی

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
۱۲۱۰	۱۰۱				۱۵۰۵	۴۱۹۶	۲۱۷	۶۳۸	
۲۳۰	۱۷۱					۵۹۶			
	۱۵۱۱					۶۵۶			
						۶۱۶			

تصفیه آب

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
۱۲۱۰	۱۵۱۱	۲۰۲		۳۰۴	۱۳۸۵		۲۱۷	۴۱۱	۵۰۹
								۱۱۸	

پیوست شماره ۹
برگه ملکترو

صنایع نساجی

پیوست شماره ۱۰
برگه مستند سرشناسه

۱۰ ۱۱

جلد برین ، حبیب • بررسی عمومی مسائل بهداشت
محیط کارخانه های ریسندگی و بافندگی تهران •
فوق لیسانس : دانشگاه تهران ، دانشکده
بهداشت ، ۱۳۵۰ • ۲۱۹ ص • ۱۶ کتابنامه ،
تصویر ، جدول • خلاصه بفارسی و انگلیسی •