

شیوه تکمیل کاربرگ اطلاعات سایت مرکز

۱. کاربرگ‌های الف، ب و جیم به تعداد مورد نیاز در اختیار پژوهشگر قرار می‌گیرد.
۲. موضوع کار پژوهشگر و کد مخصوص او در قرارداد مشخص شده است.
۳. پیش از تکثیر، کد پژوهشگر در محل مخصوص در پایین صفحه نوشته شده و در تمامی کاربرگ‌های خام تحویل شده به وی حضور دارد.
۴. پژوهشگر متن انتخابی خود را در کاربرگ الف می‌نویسد و کد کاربرگ را در محل مخصوص در پایین صفحه درج می‌نماید. این کد در هر پژوهش از عدد یک آغاز خواهد شد.
۵. اگر متن انتخابی در یک کاربرگ جا نماند، پژوهشگر گزینه «ادامه دارد» را علامت زده و ادامه مطلب را در کاربرگ ب می‌نویسد. این دو کاربرگ از طریق کد کاربرگ یکسان در دبیرخانه به یکدیگر متصل خواهند شد. شماره صفحه در کاربرگ ب از عدد دو آغاز شده و به هر تعداد که نیاز باشد ادامه پیدا خواهد کرد.
۶. پژوهشگر برای متن انتخابی خود عنوانی بر می‌گزیند. این عنوان که غیر از موضوع و نمایه بوده و در حقیقت خلاصه‌ای یک خطی از متن انتخابی است در صدر کاربرگ الف درج خواهد شد.
۷. پژوهشگر مشخصات مأخذشناسی متن انتخابی را در کاربرگ جیم درج می‌نماید، برای این منظور از فهرست نقش‌های سایت استفاده کرده و برای هر نقش کد مربوط به آن را ثبت می‌کند و در صورت ...