

راهنمای نحوه ارسال مقالات منتج از طرح و اعلام نتیجه بررسی آنها در معاونت پژوهشی

پژوهشگر محترم برای ارسال فایل مقالات منتج از هر یک از طرح های مشمول به شرح زیر اقدام کنید:

- 1- بعد از ورود به محیط کاربری خود، در منوی طرح های تحقیقاتی، موقعیت "طرح های خاتمه یافته" را انتخاب کنید.
- 2- بعد از کلیک روی قسمت جزئیات، گزینه مقاله را انتخاب کنید تا صفحه "مقالات منتج از این طرح" برای شما باز شود.
- 3- در صفحه فوق الذکر گزینه "ثبت مقاله" را انتخاب کنید. در صفحه ای که باز شده است ابتدا اطلاعات مربوط به مجله، مقاله و Acknowledgment را وارد کنید تا امکان آپلود فایل مقاله مهیا شود.
- 4- در قسمت اطلاعات مربوط به مجله فقط کفایت شماره ISSN را وارد نمایید تا بقیه اطلاعات به طور خودکار از سیستم در محل های مربوطه قرار بگیرد. در ابتدای همین صفحه یک راهنما در خصوص ISSN قرار داده شده است. لطفا آنرا ملاحظه کنید.
- 5- چنانچه شماره ISSN مجله مورد نظر شما در لیست موجود در سیستم وجود نداشت، مراتب را با ارسال یک ایمیل به آدرس rmo@tums.ac.ir ارسال نمایید. ضروری است در متن ایمیل این اطلاعات از مجله را ارائه کنید:
 - نام مجله
 - شماره ISSN (E or P) مجله
 - بالاترین جایی که مجله در آنجا ایندکس می شود به همراه لینک.
- 6- در قسمت مشخصات مقاله، تمامی موارد را شخصا وارد نمایید. برای مواردی که دسترسی به فایل مقاله ندارید باکس "لینک مقاله" تعبیه شده است.
- 7- در قسمت Acknowledgment اطلاعات درخواست شده را وارد نمایید. برای آپلود صفحه مربوط به Acknowledgment، از قسمت آپلود مقاله استفاده کنید.
- 8- بعد از ثبت اطلاعات، در صفحه "مقالات منتج از این طرح" قادر به مشاهده اطلاعات درج شده و همچنین امکان ارسال فایل مقاله از قسمت ضمائم خواهید بود.
- 9- درستی اطلاعات و مستندات ارسالی در معاونت پژوهشی بررسی شده و در صورت نیاز با شما مکاتبه خواهد شد.
- 10- بعد از اتمام بررسی ها، در صورتیکه امتیاز مقرر را کسب کرده باشید، این طرح به موقعیت "طرح های پایان یافته با کسب امتیاز" انتقال داده می شود. در این منو قادر به مشاهده امتیاز کسب شده در ستون جزئیات خواهید بود.
- 11- برای طرح های موجود در موقعیت "طرح های پایان یافته با کسب امتیاز" امکان ارسال مستندات همچنان وجود دارد.

موفق باشید