

راهنمای نحوه ارسال مقالات منتج از طرح و اعلام نتیجه بررسی آنها در مدیریت امور پژوهش

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

- ۱- بعد از ورود به محیط کاربری خود، در منوی طرح های تحقیقاتی، موقعیت " طرح های خاتمه یافته " را انتخاب کنید.
 - ۲- بعد از کلیک روی قسمت جزئیات، گزینه "مقاله" را انتخاب کنید تا صفحه " مقالات منتج از این طرح" برای شما باز شود.
 - ۳- در صفحه فوق الذکر گزینه "ثبت مقاله" را انتخاب کنید. در صفحه ای که باز شده است ابتدا اطلاعات مربوط به مجله، مقاله و تقدیر و تشکر را وارد کنید تا امکان آپلود فایل مقاله مهیا شود.
 - ۴- در قسمت اطلاعات مربوط به مجله فقط کفایت شماره ISSN را وارد نمایید تا بقیه اطلاعات مجله به طور خودکار از سیستم در محل های مربوطه قرار گیرد. در ابتدای همین صفحه یک راهنما در خصوص ISSN قرار داده شده است. لطفا آنرا ملاحظه کنید.
 - ۵- چنانچه مجله ای با ISSN وارد شده توسط شما در لیست ارائه شده توسط سیستم وجود نداشت و یا بعد از انتخاب ISSN از لیست ارائه شده، سایر مشخصات مجله از نظر شما اشکال داشت، مراتب را با ارسال ایمیل به آدرس rmo@tums.ac.ir اطلاع دهید تا بررسی و اصلاح گردد.
- نکته: برای درخواست ثبت ISSN در پژوهشیار لازم است تا اطلاعات زیر همراه با تصویر صفحه ایندکس در نمایه نامه های مختلف (عکس صفحه نمایه نامه های ISI, Pubmed, scopus) را به آدرس rmo@tums.ac.ir ارائه نمائید.
- ✓ نام کامل ژورنال
 - ✓ نام مختصر ثبت شده ژورنال
 - ✓ نام نمایه نامه مدنظر ISI, Pubmed, scopus و غیره که مجله در آن نمایه می شود.
 - ✓ تصویری از نمایه نامه مدنظر که نام مجله در آن قابل مشاهده باشد.
 - ✓ آدرس لینک مجله
 - ✓ شماره ISSN چاپی و الکترونیک مجله
- ۶- در قسمت مشخصات مقاله، تمامی موارد را مشخصا وارد نمایید. برای مواردی که دسترسی به فایل مقاله ندارید باکس "لینک مقاله" تعبیه شده است.
 - ۷- در قسمت " تقدیر و تشکر" اطلاعات درخواست شده را وارد نمایید. برای آپلود صفحه مربوط به تقدیر و تشکر از قسمت آپلود مقاله استفاده کنید.
 - ۸- 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 ضامائم خواهید بود.
 - ۹- درستی اطلاعات و مستندات ارسالی در مدیریت امور پژوهش بررسی شده و با شما مکاتبه خواهد شد.
 - ۱۰- بعد از اتمام بررسی ها، در صورتیکه امتیاز مقرر در قرارداد 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.
 - ۱۱- برای طرح های موجود در موقعیت " طرح های پایان یافته با کسب امتیاز" امکان ارسال مستندات همچنان وجود دارد.

موفق باشید