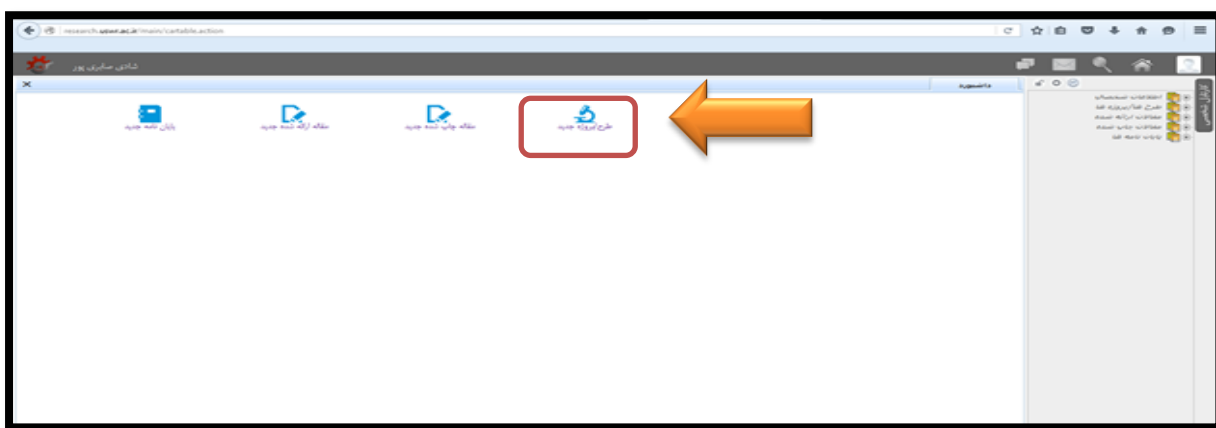


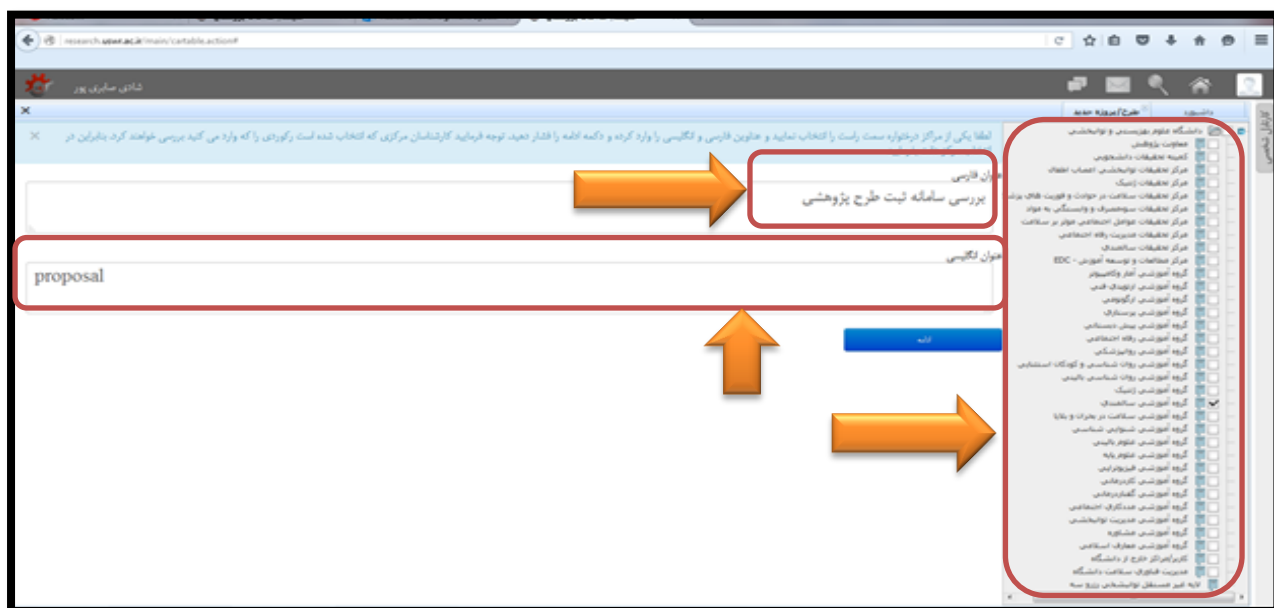
به نام خدا

چگونگی تکمیل فرم های طرح پژوهشی

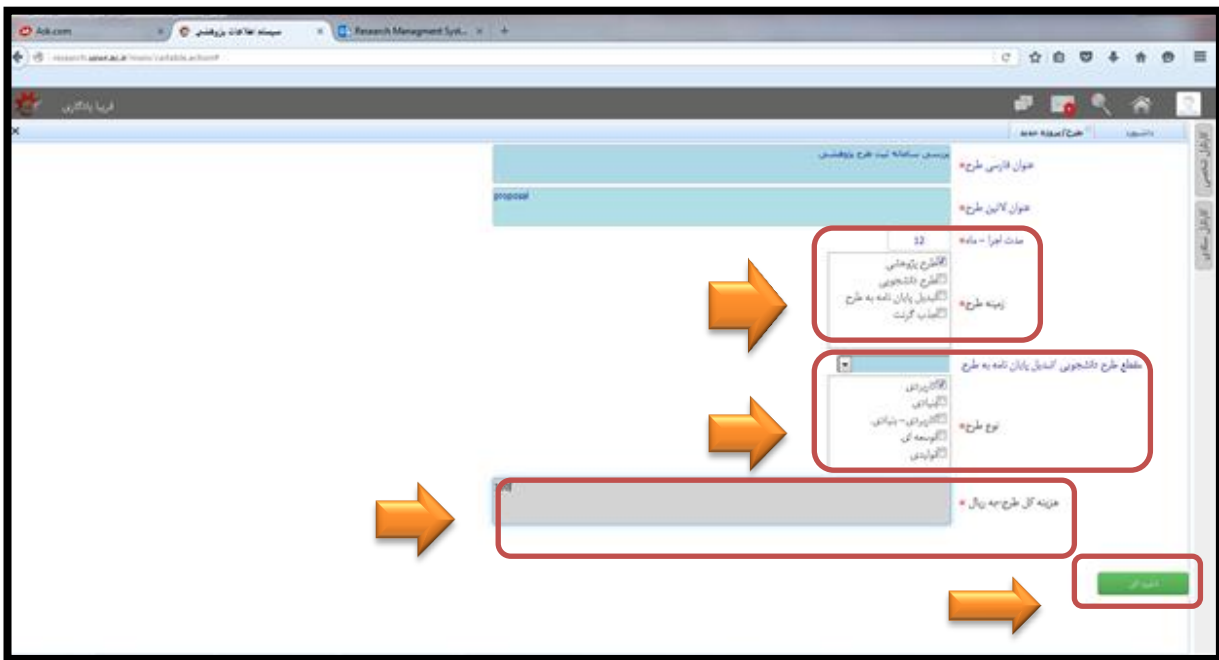
۱- چنانچه می خواهید طرح جدیدی ثبت نمایید از صفحه اول کارتابل (داشبورد) گزینه طرح / پروژه جدید را انتخاب نمایید.



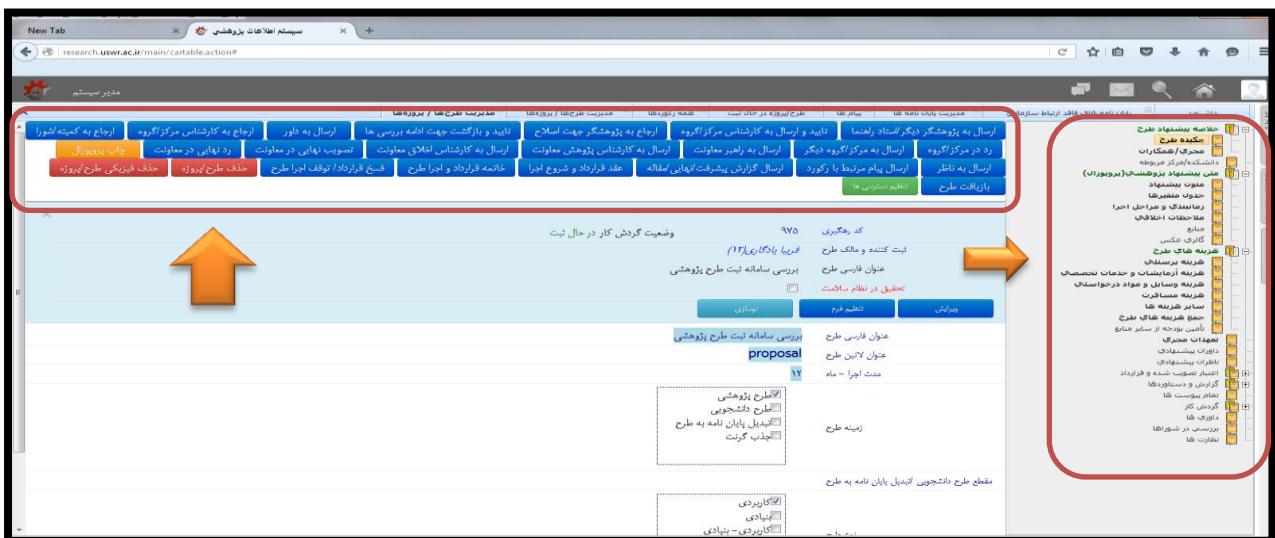
۲- پس از انتخاب کلید فوق صفحه ذیل برای شما باز خواهد شد. عنوان فارسی و انگلیسی طرح را وارد نموده و حتما از گزینه های سمت راست صفحه دانشکده ای را که طرح می بایست به آنجا ارائه شود و داوری از آن مرکز صورت پذیرد را انتخاب فرمایید.



۳- پی از ورود اطلاعات فوق وارد صفحه اصلی چکیده طرح خواهید شد، عنوان های که قبلا ثبت کردید نشان داده می شود. در این قسمت **مدت اجرای طرح به ماه**، چنانچه " طرح دانشجویی " است و یا "تبدیل پایان نامه به طرح " است **مقطع طرح و نوع طرح و مجموع هزینه کل طرح** (به ریال) وارد نمایید تا به عنوان چکیده طرح شما ثبت گردد. و سپس دکمه ذخیره کن را کلیک نمایید .



۴- پس از اینکه طرح را به صورت اولیه ثبت گردید از درختواره سمت راست صفحه شامل فرم های اطلاعاتی و قسمت بالای صفحه کلیدهای گردش کار نمایان می شود. به جز چکیده طرح از درختواره سمت راست صفحه **باید سایر اطلاعات درخواستی نیز حتما تکمیل** گردد.



۵- برای اضافه کردن **مجریان** از **درختواره سمت راست** صفحه گزینه مجریان را انتخاب بر روی گزینه درج کلیک نمایید. اطلاعات خواسته شده از همکار طرح را وارد و سپس بر روی دکمه ذخیره کن کلیک فرمایید به این ترتیب اطلاعات مجریان طرح قابل ذخیره است. اگر اطلاعات فردی از همکاران طرح خود را اشتباه وارد گردید یا تمایل به حذف یکی از همکاران خود را دارید از باکس های سمت چپ صفحه این امر امکان پذیر است .

نکته: چنانچه همکار یا همکاران طرح شما در سامانه ثبت نام ننموده اند (اطلاعات شما تا این مرحله ذخیره شده است) ابتدا همکار یا همکاران طرح را ثبت نام نموده (از صفحه اول ورودی سامانه تا بعدا پس از تایید بتوانید از درختواره اسامی همکار یا همکاران طرح خود را از میان پژوهشگران دانشگاه انتخاب نمایید) و سپس ادامه اطلاعات ذخیره شده را تکمیل فرمایید .

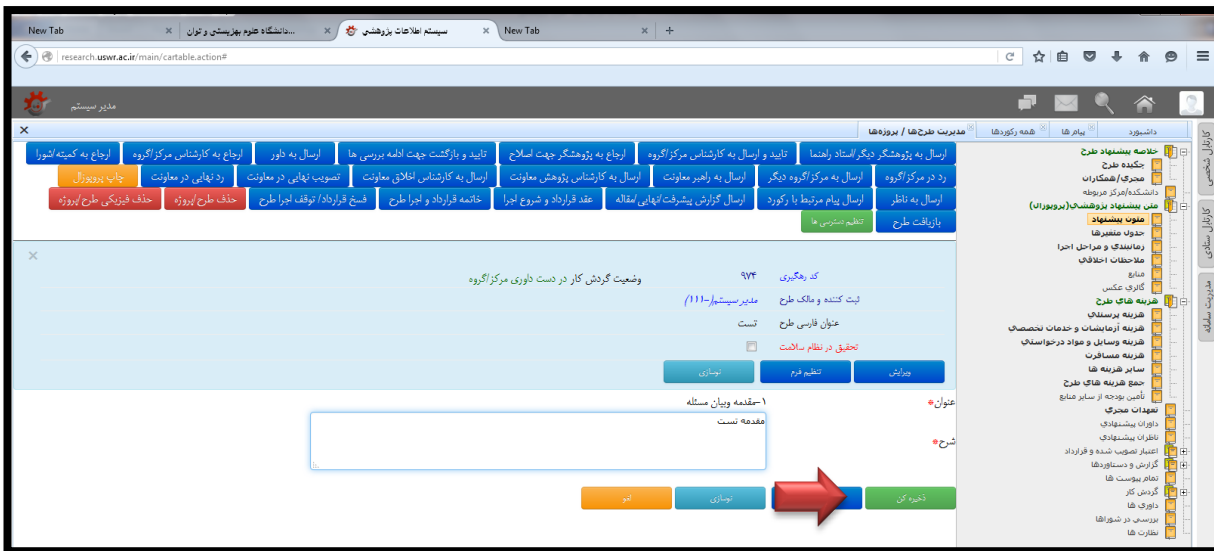


۶- دانشکده /مرکز مربوطه به صورت خودکار از مرحله دوم ثبت طرح که دانشکده یا مرکزی که قرار است طرح در آن بررسی و ارائه گردد ثبت شده و به صورت اتوماتیک در این قسمت به نمایش در آمده چنانچه تمایل به تغییر این قسمت دارید می توانید از گزینه های سمت چپ صفحه دانشکده یا مرکز مورد نظر را ویرایش نمایید .

The screenshot shows a web application interface for managing research projects. At the top, there are navigation tabs for 'همه رگوردها', 'مدیریت طرحها / پروژهها', and 'مدیریت طرحها / پروژهها'. Below the navigation, there is a form for project registration with fields for 'کد رهگیری', 'تبت کننده و مالک طرح', 'عنوان فارسی طرح', and 'تحقیق در نظام سلامت'. Below the form, there is a table with columns for 'رد', 'عنوان', 'شرح', 'نحوه همکاری', and 'ویرایش'. A red box highlights the 'ویرایش' button in the table, and a red arrow points from it to the 'ویرایش' button in the form.

۷- فرم بعدی متن پیشنهاده است این فرم شامل اهداف طرح وسایر اطلاعات مورد درخواست که می بایست یکی یکی تکمیل گردد ،روش تکمیل بدین صورت است که روی هر فیلدی که مد نظر بوده کلید ویرایش آن قسمت را انتخاب و متن متناسب با عنوان فیلد را ثبت نمایید .

The screenshot shows a web application interface for managing research projects. At the top, there are navigation tabs for 'همه رگوردها', 'مدیریت طرحها / پروژهها', and 'مدیریت طرحها / پروژهها'. Below the navigation, there is a form for project registration with fields for 'کد رهگیری', 'تبت کننده و مالک طرح', 'عنوان فارسی طرح', and 'تحقیق در نظام سلامت'. Below the form, there is a table with columns for 'رد', 'عنوان', 'شرح', 'نحوه همکاری', and 'ویرایش'. A red box highlights the 'ویرایش' button in the table, and a red arrow points from it to the 'ویرایش' button in the form.



۸- قسمت بعدی مربوط به متغیر های تحقیق است با کلیک روی گزینه درج می توانید اطلاعات مربوط به متغیر های تحقیق را وارد ذخیره نمایید .



۹- میحث بعدی زمانبندی مراحل اجرای طرح است که با استفاده از گزینه " درج " زمانبندی مورد نیاز مراحل اجرای طرح را به تفکیک عنوان فعالیت به ماه ثبت نمایید.

وضعیت گردش کار در دست داوری مرکز/گروه

کد رهگیری: ۹۷۴
 ثبت کننده و مالک طرح: مدیر سیستم (۱۱۱)
 عنوان فارسی طرح: تست
 تحقیق در نظام سلامت

شرح مختصر مرحله	حجم فعالیت (درصد)	تعداد ماه	ویرایش	حذف
رکوردی یافت نشد				

توسازی تنظیم فرم ویرایش

شرح مختصر مرحله *
 حجم فعالیت (درصد)
 تعداد ماه

تجزیه کن

وضعیت گردش کار در دست داوری مرکز/گروه

کد رهگیری: ۹۷۴
 ثبت کننده و مالک طرح: مدیر سیستم (۱۱۱)
 عنوان فارسی طرح: تست
 تحقیق در نظام سلامت

توسازی تنظیم فرم ویرایش

مطالعات میدانی
 20

شرح مختصر مرحله *
 حجم فعالیت (درصد)
 تعداد ماه

تجزیه کن

۱۰- فرم بعدی مربوط به ملاحظات اخلاقی طرح است که اگر درخصوص طرح وجود دارد باید یک به یک تایید کنید برای تایید از قسمت ویرایش اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید. اگر لازم است مطلبی به اطلاعات خواسته شده ضمیمه گردد از قسمت سمت چپ صفحه این امکان فراهم گردیده است.



۱۱- منابع را در فرم بعد وارد و ذخیره نمایید



۱۲- قسمت بعدی مربوط به هزینه های طرح است که به تفکیک نوع هزینه مربوط به بخش های پرسنلی آزمایشات وسایل مورد نیاز و هزینه مسافرت و... را از باکس هزینه ها انتخاب نمایید جمع کل هزینه ها به صورت اتوماتیک ثبت میگردد چنانچه می خواهید جمع هزینه طرح را افزایش دهید از قسمت ویرایش هر قسمتی را که تمایل دارید هزینه مربوط به آن بخش را اضافه نمایید این امر به تبع جمع هزینه های شما را افزایش خواهد داد.

نکته: چنانچه برخی از موارد هزینه ای در طرح شما استفاده ندارد لازم است که حتما حداقل یک باکس را پر کنید و کلمه **ندارد** با هزینه صفر را وارد نمایید.



۱۳- اگر تعهدی خاصی در آینده برای طرح شما ثبت گردد میتوانید در قسمت تعهدات ملاحظه نمایید.

چنانچه داور و ناظر پیشنهادی برای طرح خود در نظر دارید میتوانید از قسمت داوران و ناظران پیشنهادی ثبت فرمایید.





۱۴- در قسمت گردش کار می توانید اقداماتی که تاکنون بر روی پروپوزال شما انجام شده و گردش طرح را مشاهده کنید .



۱۵- همچنین از قسمت پیام های مرتبط قادر خواهید بود پیام هایی که از جانب سیستم و یا داوران سایر مجریان وهرپیمای که مرتبط با طرح شماست مشاهده می گردد.





۱۶- پس از اینکه از درستی اطلاعات وارده اطمینان حاصل کردید می توانید از پروپزال حاصله ، پرینت ویا فایل الکترونیکی تهیه و برای خود نگهداری کنید و سپس با اطمینان از تمام اطلاعات می توانید به کارشناس گروه مربوطه ارجاع دهید و به ترتیب مراحل بررسی داوری شورا و... را طی خواهد نمود .



توجه داشته باشید پس از ارسال به کارشناس گروه مرکز دیگر قادر به ویرایش اطلاعات پروپزال نخواهید بود .(فقط در صورتی قابل ویرایش است که مجددا جهت اصلاح از کارشناس مرکز گروه به شما ارجاع گردد)