

نکات حائز اهمیت در ثبت فعالیت های پژوهشی سامانه گلستان

قابل توجه اساتید محترم

۱. ورود به موقع اطلاعات (حداکثر ۲ ماه پس از خاتمه فعالیت "چاپ نهایی مقاله، دریافت گواهی اتمام طرح و یا سایر مستندات انجام آن فعالیت" به استثنای مقاله های چاپ شده در مجلات داخلی)
۲. جلوگیری از ورود اطلاعات تکراری (به این منظور لازم است قبل از ورود فعالیت جدید، اطلاعات ثبت شده قبلی مورد بازبینی قرار گیرد)
۳. ثبت اطلاعات خواسته شده در هر صفحه به طور کامل
۴. مقاله چاپ شده و یا در نوبت چاپ در صورت درج DOI قابل ثبت می باشد.
۵. مرجع تعیین اعتبار علمی-پژوهشی مجله های داخلی، وزارتین، حوزه علمیه می باشد.
۶. خلاصه مقاله و مقاله کامل ارائه شده در همایش: همایش علمی معتبر همایشی است که برگزار کننده آن، انجمن های علمی، دانشگاه ها و مؤسسات پژوهشی دولتی زیر مجموعه وزارتین باشند و در پایگاه ISC ثبت شده باشد. (مستندات شامل مقاله و گواهی همایش)
۷. مقاله مستخرج از پایان نامه یا رساله استاد: نام متقاضی به عنوان نویسنده نخست و یا پس از نام استاد یا استادن راهنما به عنوان نویسنده دوم ثبت شده باشد و مجله علمی معتبر باشد (مستندات شامل مقاله مستخرج از تز - صفحه پروپزال با عنوان و اسامی تیم مشاور دهنده)
۸. مقاله مستخرج از پایان نامه یا رساله دانشجو: اگر مقاله مستخرج از تز دانشجو باشد حتما قسمت فعالیت های پژوهشی مرتبط با مقاله تکمیل گردد. در مقاله مستخرج از پایان نامه دانشجویی تحصیلات تکمیلی که دانشجو نویسنده نخست باشد، در صورتی استاد راهنما امتیاز نفر اول را اخذ خواهد نمود که محل تحصیل دانشجو، دانشگاه رازی باشد. در مورد دانشجویان سایر دانشگاه ها و مؤسسات پژوهشی دولتی زیرمجموعه وزارتین (به استثنای دانشگاه های غیرانتفاعی و پیام نور) نیز در صورت درخواست دانشگاه محل تحصیل دانشجو و موافقت شورای گروه، شورای دانشکده و در نهایت معاونت آموزشی دانشگاه با راهنمایی پایان نامه، امتیاز نفر اول به استاد راهنما تعلق خواهد گرفت. (مستندات شامل مقاله مستخرج از تز - صفحه پروپزال با عنوان و اسامی تیم مشاور دهنده - نامه موافقت دانشگاه رازی)
۹. مستندات کتاب: (شامل شناسنامه - صفحه ای که اسم نویسنده و آدرس دانشگاه رازی قید شده باشد)
۱۰. ثبت دقیق نویسنده مسئول با رابط - ترتیب نویسندگان با توجه به فایل مقاله - ارسال مستندات
۱۱. عضو هیات علمی می بایست نام و نشانی "دانشگاه رازی" و یا "Razi University" را به عنوان تنها وابستگی یا آدرس خود ذکر کرده باشد، مگر آنکه:
۱۲. فعالیت پژوهشی مربوط به دوره فرصت مطالعاتی یا سایر ماموریت های متقاضی مصوب دانشگاه بوده باشد که در این صورت نیز نام و آدرس دانشگاه رازی باید به عنوان نشانی اول ذکر گردد. (نامه موافقت فرصت مطالعاتی ضمیمه فعالیت گردد)
۱۳. فعالیت پژوهشی مربوط به همکاری دانشگاه با سایر مراکز آموزشی و پژوهشی و دستگاه های اجرایی باشد و در قرارداد فیما بین، در خصوص فعالیت مذکور "نزوم ارائه نام و نشانی آن مرکز" قید شده باشد و تاریخ موافقت دانشگاه برای همکاری قبل از تاریخ شروع فعالیت باشد (نامه موافقت دانشگاه ضمیمه فعالیت گردد)
۱۴. پس از اطمینان از صحت اطلاعات وضعیت تأیید به تأیید ثبت کننده تغییر داده شود
۱۵. جهت تأیید و ارسال فعالیت مورد نظر به مدیر گروه، وارد پیشخوان خدمت شده و گزینه تأیید و ارسال را کلیک نمایید.

قابل توجه مدیران محترم گروه ها و معاونین محترم پژوهشی دانشکده ها:

- چک کردن روزانه پیشخوان خدمت
- لطفا در تأیید اطلاعات وارد شده توسط اعضاء هیأت علمی دقت لازم به عمل آید. بدین منظور لازم است پس از بازبینی و چک نمودن اطلاعات ثبت شده، نسبت به تأیید آنها اقدام گردد و در صورت ورود اطلاعات ناقص یا اشتباه با ذکر توضیح **عدم تأیید** را انتخاب نموده تا جهت رفع اشکال به کاربر قبلی عودت داده شود.
- در صورت داشتن همپوشانی، درصدهمپوشانی مقاله بادیگر مقاله ها (در قسمت ارتباط با دیگر مقاله ها) مشخص گردد.
- در خصوص امتیاز کتاب های چاپ شده که نیاز به تعیین امتیاز توسط کمیته منتخب آن دانشکده می باشد معاون پژوهشی در هنگام **تأیید** آن فعالیت در قسمت توضیح: امتیاز تعیین شده توسط کمیته منتخب را اعلام نماید.

قابل توجه کارشناسان محترم پژوهشی دانشکده ها:

- چک کردن روزانه پیشخوان خدمت و مشاهده گردش کار فعالیت
- چک کردن نام مجله ثبت جدید با مجلات بانک اطلاعاتی سامانه
- تأیید نمایه مجله ثبت جدید
- پس از بازبینی و چک نمودن اطلاعات ثبت شده توسط اعضاء محترم هیأت علمی، نسبت به تأیید آنها اقدام نمائید و در صورت ورود اطلاعات ناقص یا اشتباه با ذکر توضیح عدم تأیید را انتخاب نمائید تا جهت رفع اشکال به کاربر قبلی عودت داده شود.

نکته قابل توجه: اعضاء هیأت علمی چنانچه فعالیت پژوهشی خارج از شیوه نامه را در سامانه ثبت نمایند (از جمله نام و آدرس نادرست دانشگاه، خلاصه مقاله مستخرج

از تز هیات علمی، ذکر دو آدرس بدون موافقت دانشگاه و...)، کاربرد این اطلاعات صرفا جهت بانک اطلاعاتی سامانه و درج در رزومه استاد می باشد

لذا پس از ثبت، نیازی به تغییر وضعیت به تأیید ثبت کننده (آیتم ۱۴) نمی باشد