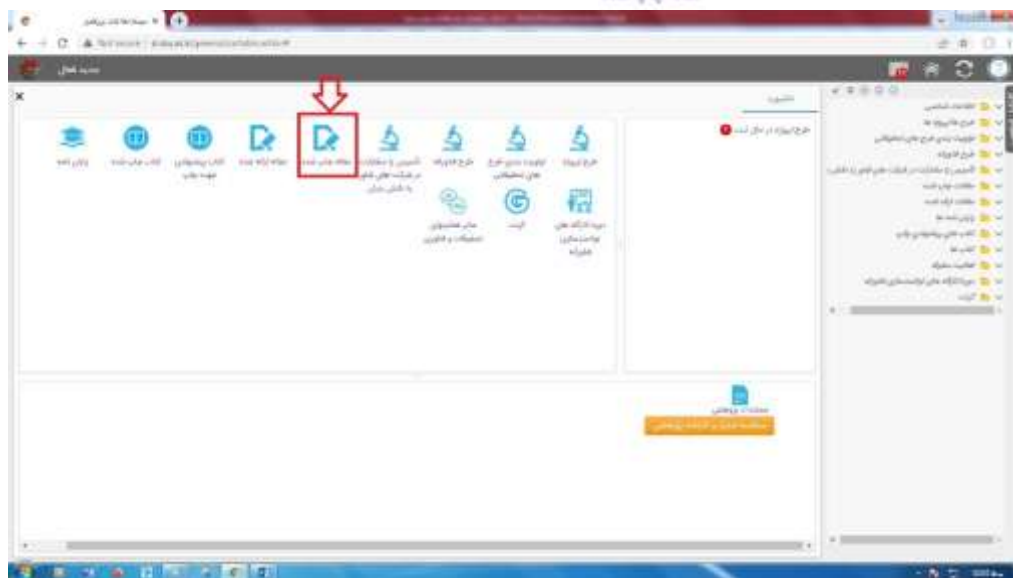


## راهنمای ثبت مقالات چاپ شده

مرحله اول: ورود به سامانه پژوهان و وارد کردن نام کاربری و کلمه عبور **آدرس سامانه: sr.ssu.ac.ir**



مرحله دوم: در صفحه داشبورد گزینه را انتخاب نمایید.



ادامه

مرحله سوم: عنوان فارسی و عنوان انگلیسی مقاله چاپ شده را وارد نموده و کلید را انتخاب نمایید.

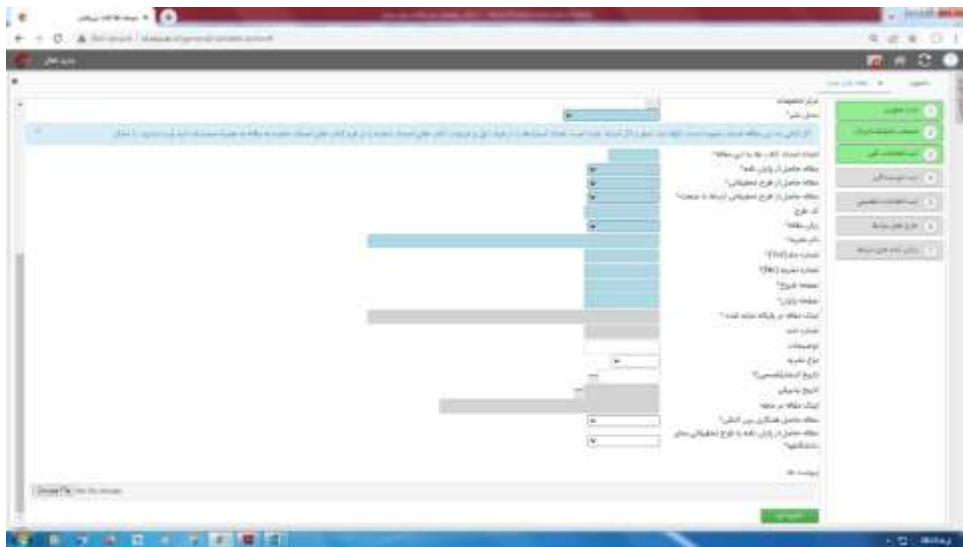


مرحله چهارم: از قسمت درختواره نام دانشکده/مرکز را انتخاب و کلید **ادامه ثبت رکورد ...** را انتخاب نمایید.

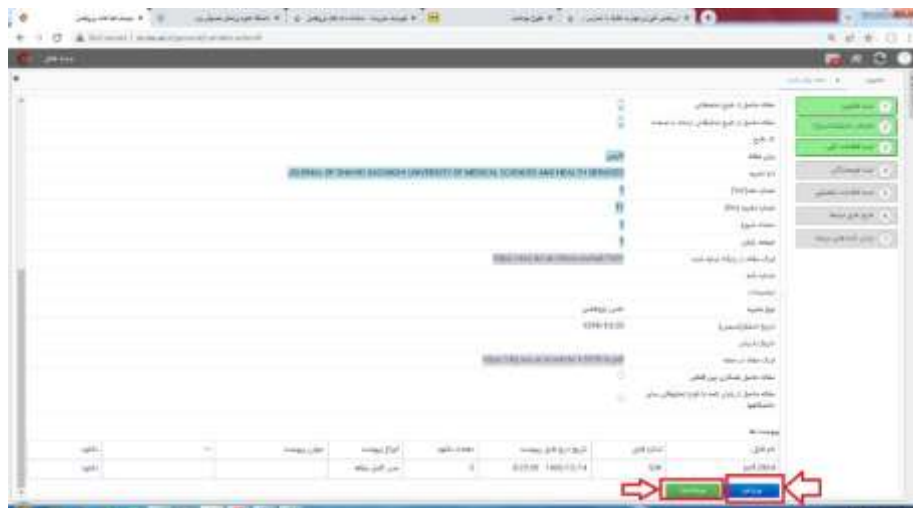


مرحله پنجم: در فرم باز شده (ثبت اطلاعات کلی) داده های مورد نظر را وارد نموده و در قسمت پیوست ها با استفاده از کلید **Choose File** فایل های مورد نیاز را پیوست نمایید و سپس کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.

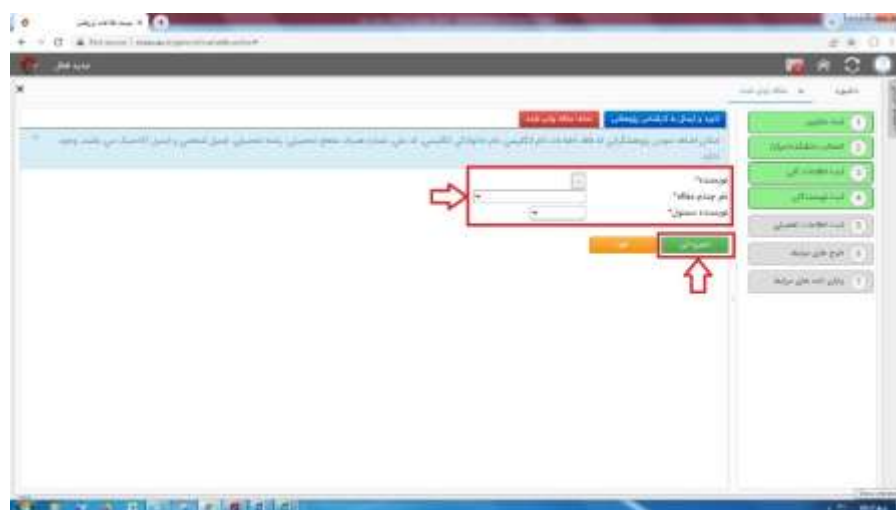
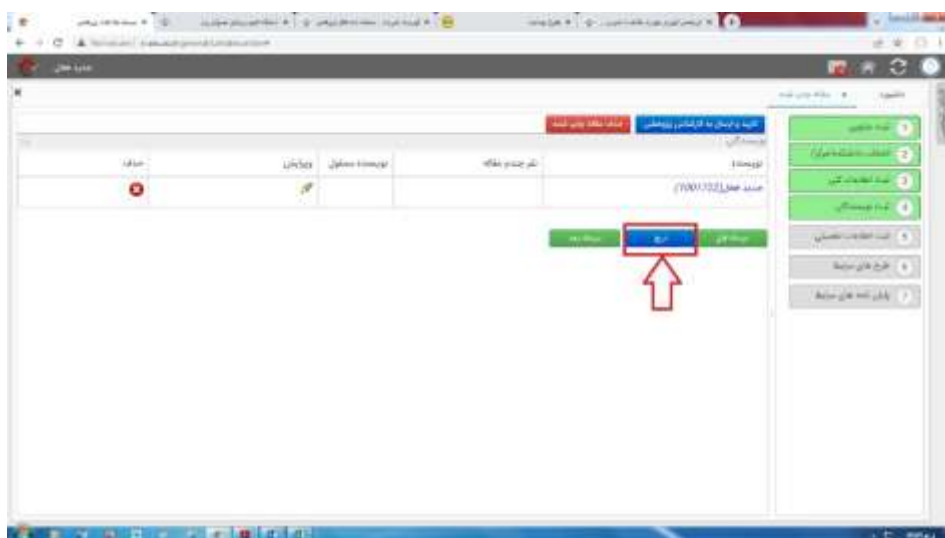
نکته: تکمیل فیلدهای ستاره دار اجباری می باشد.




مرحله ششم: در صورت انجام ویرایش کلید **ویرایش** و در غیر این صورت کلید **مرحله بعد** را انتخاب نمایید.

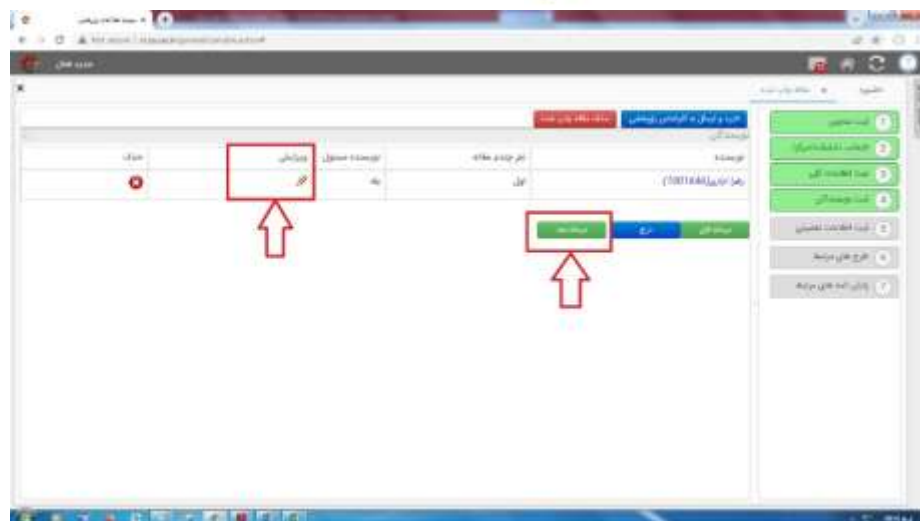


مرحله هفتم: در فرم ثبت نویسندگان ابتدا کلید **درج** را انتخاب و سپس داده های مورد نظر(نام نویسنده، نفر چندم مقاله، نویسنده مسئول) را انتخاب و کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.

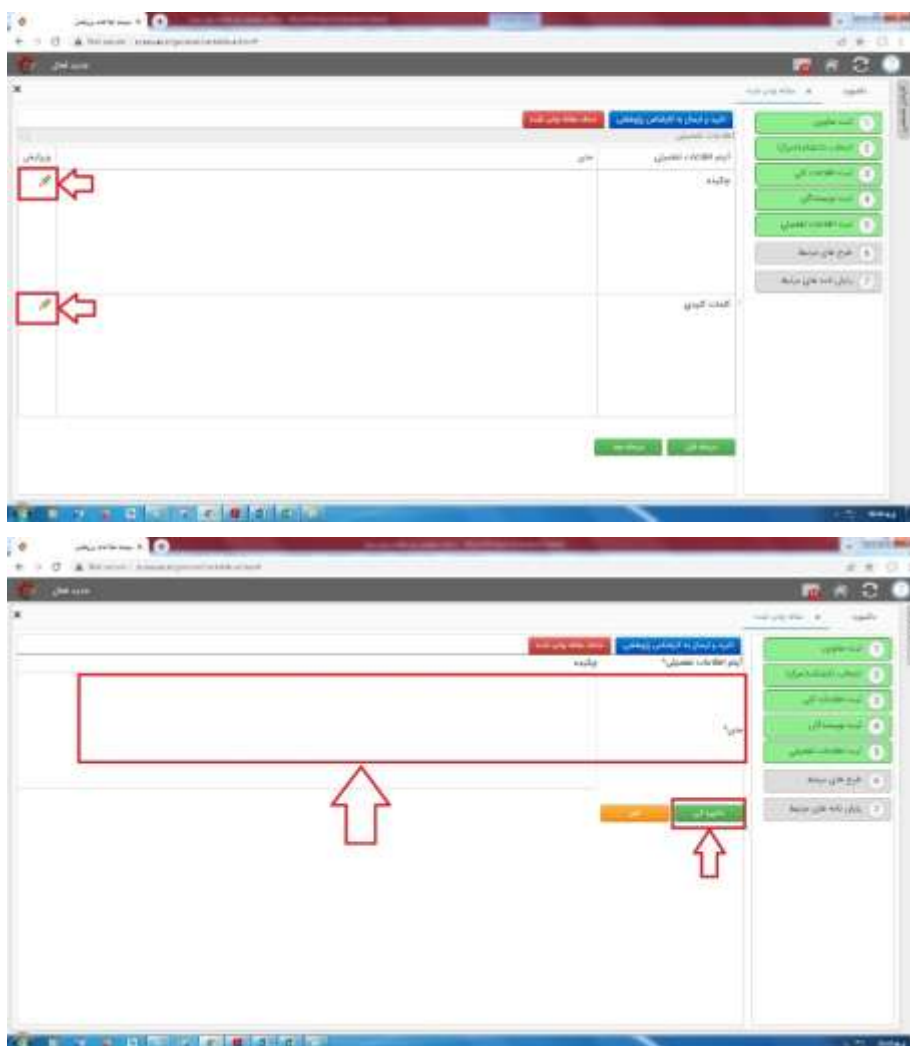


نکته: امکان اضافه نمودن پژوهشگرانی که فاقد اطلاعات نام انگلیسی، نام خانوادگی انگلیسی، کد ملی، شماره همراه، مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی، ایمیل شخصی و ایمیل آکادمیک می باشند، وجود ندارد.

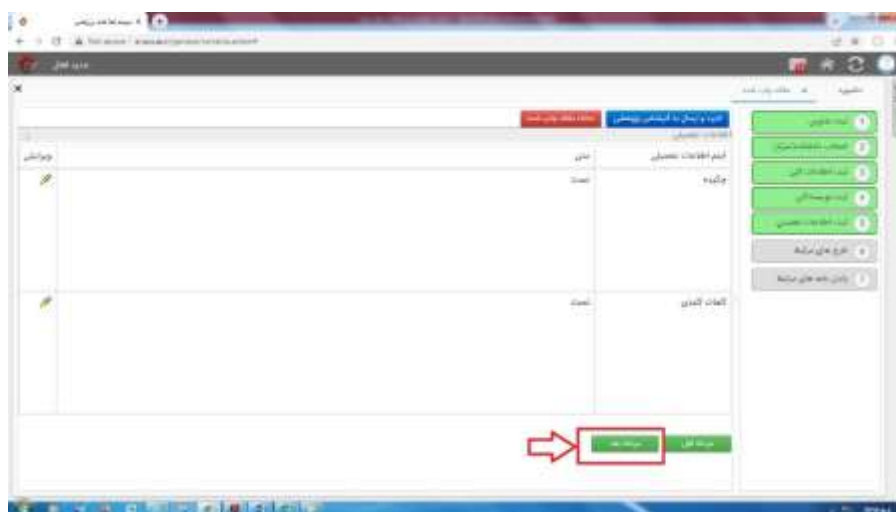
مرحله هشتم: در صورت انجام ویرایش کلید  و در غیر اینصورت کلید **مرحله بعد** را انتخاب نمایید.



مرحله نهم: در فرم باز شده (ثبت اطلاعات تفصیلی) ابتدا کلید  را انتخاب و سپس داده های مورد نظر را وارد و کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.



مرحله دهم: بعد از ذخیره اطلاعات چکیده و کلمات کلیدی کلید **مرحله بعد** را انتخاب نمایید.

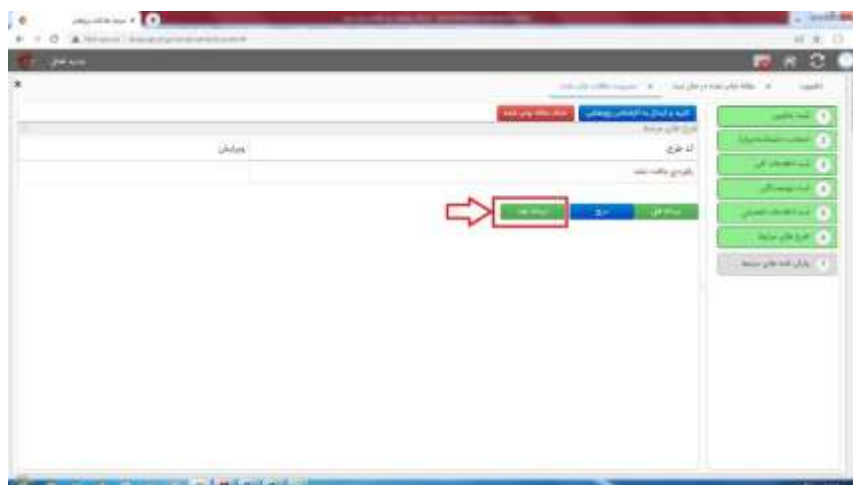


مرحله یازدهم : در صورتیکه مقاله حاصل از طرح تحقیقاتی باشد در قسمت **(طرح های مرتبط)** ابتدا باید کلید **درج** را انتخاب و در صفحه باز شده کد طرح را وارد، سپس روی عنوان طرح کلیک نمایید و در نهایت کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.

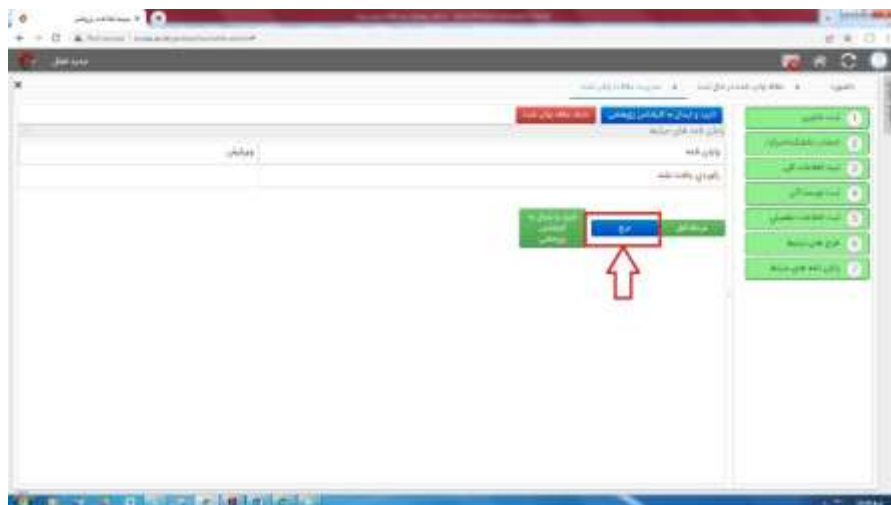


نکته: در صورتیکه مقاله حاصل از طرح تحقیقاتی باشد حتماً در صفحه (ثبت اطلاعات کلی) فیلد مقاله حاصل از طرح تحقیقاتی گزینه بلی را انتخاب نمایید.

در صورتیکه مقاله حاصل از طرح تحقیقاتی نباشد باید کلید **مرحله بعد** را انتخاب نمایید.

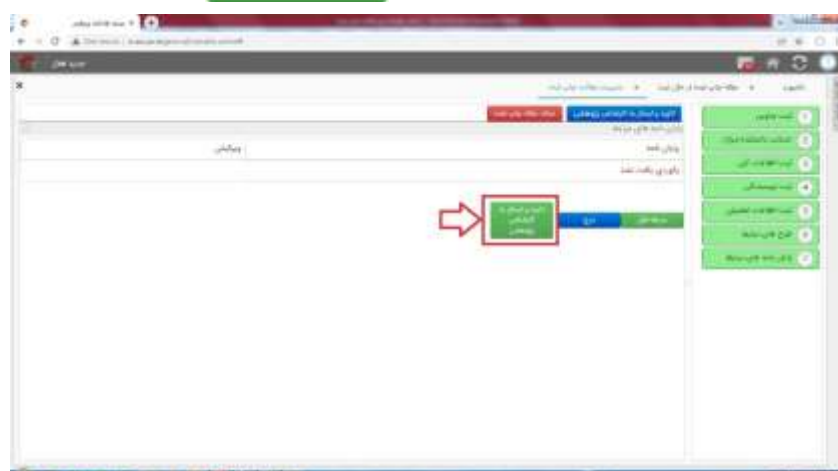


مرحله دوازدهم : در صورتیکه مقاله حاصل از پایان نامه باشد در قسمت **(پایان نامه های مرتبط)** ابتدا باید کلید **درج** را انتخاب و در صفحه باز شده کد پایان نامه را وارد، سپس روی عنوان پایان نامه کلیک نمایید و در نهایت کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.



نکته: در صورتیکه مقاله حاصل از پایان نامه باشد حتماً در صفحه (ثبت اطلاعات کلی) فیلد مقاله حاصل از پایان نامه گزینه بلی را انتخاب نمایید.

در صورتیکه مقاله حاصل از پایان نامه نباشد باید کلید **تایید و ارسال به کارشناس پژوهشی** را انتخاب نمایید.



در صورتیکه مقاله حاصل از پایان نامه یا طرح تحقیقاتی سایر دانشگاهها باشد باید ابتدا در صفحه (ثبت اطلاعات کلی) گزینه بلی را انتخاب و سپس در قسمت پیوست ها فایل عکس یا Pdf مصوبه طرح یا پایان نامه سایر دانشگاه ها را پیوست نمایید.

در صورتیکه پژوهشگر دارای کتاب استناد شده به مقاله باشد باید ابتدا در صفحه (ثبت اطلاعات کلی) گزینه تعداد استناد کتاب ها به این مقاله را وارد نماید و سپس در قسمت پیوست ها فایل عکس یا Pdf کتاب استناد داده شده به مقاله را پیوست نمایید.

توجه: از طریق کارتابل شخصی و زیرسیستم مقالات چاپ شده، می توانید مقاله ثبت شده خود را در مراحل مختلف گردش کار مشاهده نمایید.



مستندات مورد نیاز جهت پیوست مقالات چاپ شده:

۱- فایل pdf متن کامل مقاله

۲- فایل عکس یا Pdf مصوبه طرح یا پایان نامه سایر دانشگاه ها (در صورت نیاز)

۳- فایل عکس یا Pdf کتاب استناد داده شده به مقاله (در صورت نیاز)

۴- فایل pdf نامه پذیرش مقاله (در صورت نیاز)