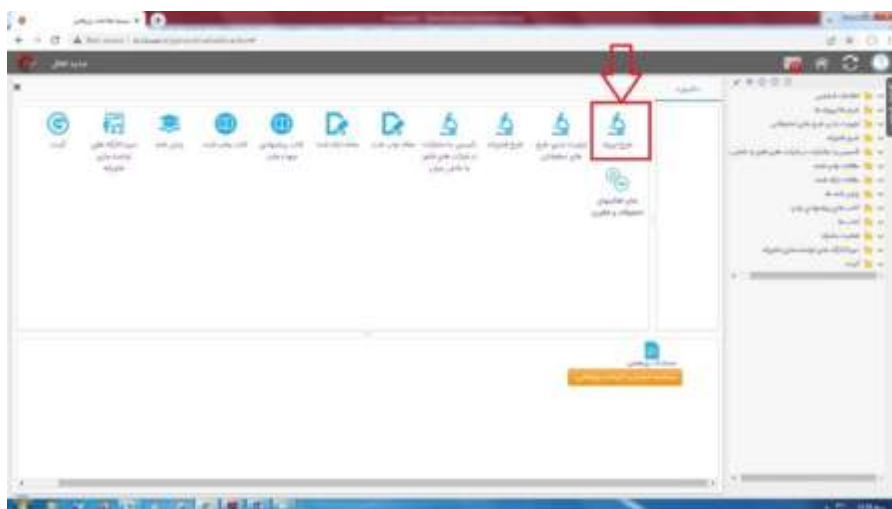


## راهنمای ثبت پروپوزال طرح / پایان نامه تحقیقاتی

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 طرح / پروژه را انتخاب نمایید.



ادامه

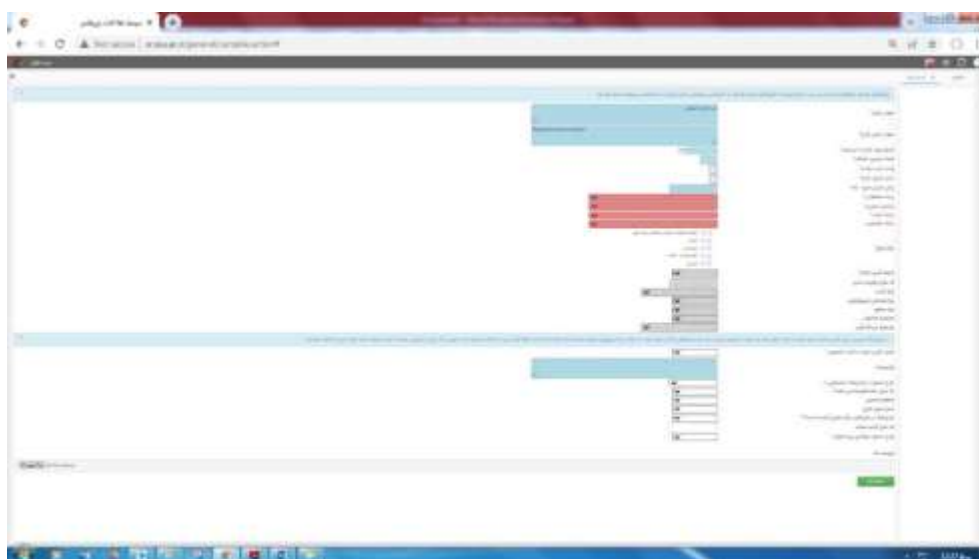
مرحله سوم: عنوان فارسی و عنوان انگلیسی طرح / پایان نامه تحقیقاتی را وارد نموده و کلید را انتخاب نمایید.

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



توجه کنید دانشکده یا مرکزی را انتخاب نمایید که می خواهید طرح یا پایان نامه تحقیقاتی تان در آنجا بررسی و تصویب گردد.

مرحله پنجم: در فرم باز شده 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.



بعد از ثبت، طرح به مرحله در حال ثبت انتقال می یابد و در **کارتابل شخصی / طرح ها و پروژه ها** به **عنوان ثبت کننده / در حال ثبت** یا **صفحه داشبورد طرح / پروژه در حال ثبت** قابل مشاهده می باشد.

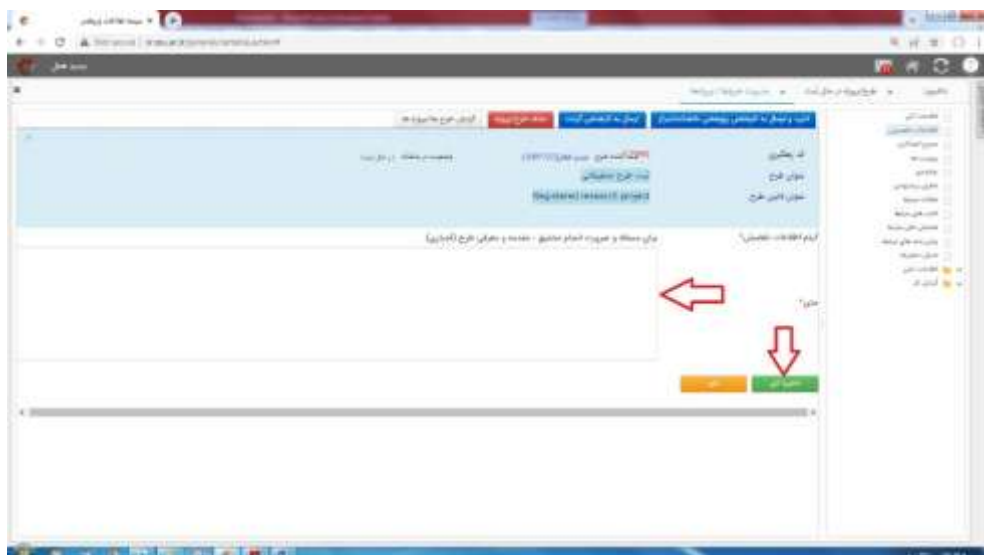


مرحله ششم: در قسمت درختواره سمت راست گزینه **اطلاعات تفصیلی** را انتخاب نمایید.



ذخیره کن

مرحله هفتم: در فرم بازشده ابتدا کلید **ویرایش** را انتخاب و سپس داده های مورد نظر را وارد و کلید را انتخاب نمایید.



مرحله هشتم: در قسمت درختواره سمت راست گزینه **مجری/همکاران** را انتخاب نمایید.



مرحله نهم: در فرم باز شده ابتدا کلید **درج** را انتخاب و سپس داده های مورد نظر (نام و نام خانوادگی، سمت در طرح و نوع همکاری) را وارد و کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.



نکته: در صورتیکه نام پژوهشگر در سامانه وجود نداشت باید ابتدا پژوهشگر در سامانه ثبت نام نموده تا امکان اضافه نمودن نام وی به فهرست مجری و همکاران فراهم گردد.

مرحله دهم: در قسمت اطلاعات مالی گزینه اعتبار درخواست شده را انتخاب نمایید.



مرحله یازدهم: برای ورود داده های مربوط به اعتبار درخواست شده ابتدا گزینه **درج** را انتخاب نمایید.



مرحله دوازدهم: در فرم باز شده اطلاعات مربوط به هزینه ها را وارد نموده و کلید **ذخیره کن** را انتخاب نمایید.



نکته: تکمیل فیلد های ستاره دار اجباری می باشد. در صورتیکه طرح یا پایان نامه تحقیقاتی غیر هزینه بر باشد باید در صفحه اطلاعات کلی فیلد محل اعتبار طرح گزینه **غیر هزینه بر** را انتخاب نمایید و دیگر نیازی به تکمیل قسمت اعتبار درخواست شده نمی باشد.

مرحله سیزدهم: بعد از اتمام موارد فوق با استفاده از کلید **ارسال به کارشناس پژوهشی دانشکده/مرکز** تایید و ارسال به کارشناس پژوهشی دانشکده/مرکز طرح را جهت طی کردن سایر مراحل گردش کار به کارشناس ارسال فرمایید و در صورتیکه که طرح تحقیقاتی **گرن** باشد کلید **ارسال به کارشناس گرن** را انتخاب نمایید.



مستندات مورد نیاز جهت پیوست طرح های تحقیقاتی:

۱- فایل word پیشنهاد (proposal) طرح

۲- فایل word فرم رضایت آگاهانه

۳- فایل pdf پرسشنامه در صورت نیاز

مستندات مورد نیاز جهت پیوست طرح های تحقیقاتی کار با حیوانات آزمایشگاهی:

۱- فایل word پیشنهاد (proposal) طرح

۲- فرم درخواست مجوز کار با حیوانات آزمایشگاهی

۳- فرم درخواست بررسی اخلاقی استفاده از حیوانات آزمایشگاهی در دوره های آموزشی

در صورت وجود هر گونه مشکل با کارشناس دانشکده/ مرکز مربوطه تماس حاصل فرمایید.