



بار درخت علم ندانم مگر عمل

با علم اگر عمل نکنی شاخ بی بری

سعدی

راهنمای برنامه کارنامه در سامانه پژوهشیار

معاونت تحقیقات و فناوری

<https://ris.sums.ac.ir/main>

نسخه ۲

سخنی با پژوهشگران :

ماژول کارنامه که در بستر سامانه جامع تحقیقات و فناوری دانشگاه (پژوهشیار) فعال شده است با اهدافی از جمله کاهش مراجعه حضوری پژوهشگران محترم ، افزایش دقت در بررسی درخواست ها ، پایش به هنگام وضعیت پژوهشی اعضای محترم هیات علمی و پژوهشگران و نیز تسهیل در بررسی فرایند انتخاب پژوهشگران و فناوران برتر دانشگاه راه اندازی گردید . ضمن آرزوی موفقیت برای محققین ، امید است در جهت اجرای هر چه شایسته تر این برنامه نوپا ، مشکلات سامانه ای را با کارشناسان پژوهشی معاونت تحقیقات و فناوری مطرح نمایید و در راستای پیشبرد این معاونت به سوی دولت الکترونیک گامی موثر بردارید. راهنمای حاضر نسخه شماره ۲ برنامه کارنامه می باشد و با توسعه زیر ساخت برنامه ویرایش می گردد ، نسخ راهنما در قسمت فرم ها و آئین نامه ها و زمان بارگذاری راهنما در قسمت اطلاع رسانی محیط پژوهشیار بارگذاری خواهد شد .

مراحل برنامه کارنامه

۱. پژوهشگران محترم ابتدا جهت ایجاد حساب کاربری در سامانه پژوهشیار(در صورتیکه هنوز در پژوهشیار حساب

ندارند) به آدرس <https://ris.sums.ac.ir/>

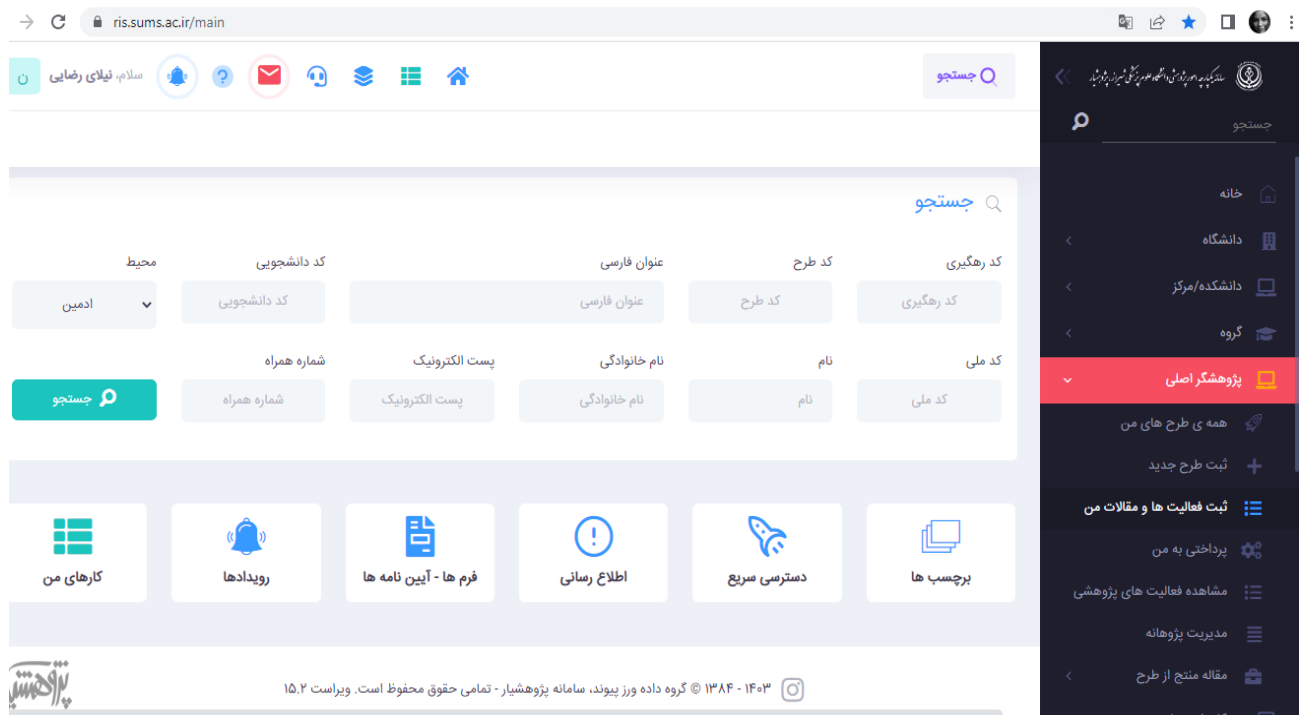
مراجعه نمایند.(تصویر شماره ۱)

تصویر شماره ۱

The screenshot shows the RIS (Research Information System) web portal of SUMS (Shahrood University of Medical Sciences). The interface is in Persian and shows a user dashboard. At the top, there's a navigation bar with links like 'صفحه اصلی' (Home), 'بانک های اطلاعاتی' (Information Banks), and 'سوالات متداول' (FAQ). Below this, there are two main sections: 'درخواست های پشتیبانی' (Support Requests) on the left and 'فرم ها - آیین نامه ها' (Forms - Regulations) on the right. The 'درخواست های پشتیبانی' section has a red background and contains a button for 'درخواست های پشتیبانی' and a message: 'جهت پشتیبانی، درخواست پشتیبانی خود را از این قسمت ارسال نمایید.' The 'فرم ها - آیین نامه ها' section has a blue background and contains a button for 'نمایش' (Display) and a message: 'فرم ها و آیین نامه های مورد نیاز خود را از این قسمت مشاهده و دریافت نمایید.' Below these sections, there are two columns of news or announcements. The left column is titled 'اخبار' (News) and contains two items: 'نحوه ثبت مطالعات گزارش موردی' (How to register case reports) and 'نحوه دسترسی به سامانه تشویق مقالات' (How to access the article incentive system). The right column is titled 'اطلاع رسانی' (Communication) and contains an announcement about the 'دسترس به سامانه کارآزمایی بالینی ایران' (Access to the Iranian Clinical Trial System) with a date of ۱۴۰۳/۰۵/۰۲ and a link to the IRCT website.

۲. پس از ایجاد حساب کاربری و ورود به سامانه وارد محیط پژوهشیار شوید و بر روی منوی پژوهشگر اصلی کلیک کرده و ماژول ثبت فعالیت ها و مقالات من را ملاحظه فرمایید. (تصویر شماره ۲)

تصویر شماره ۲



۳. در این مرحله بر روی ثبت فعالیتها و مقالات من کلیک کرده و وارد محیط برنامه کارنامه شوید. این محیط بر اساس امتیاز بندی مندرج در آئین نامه انتخاب پژوهشگر برتر دانشگاه به سه بخش: فعالیت های پژوهشی (۹ مورد) فعالیت های فناورانه (۱۲ مورد) و تولید علم (۶ مورد) تقسیم می گردد. (تصویر شماره ۳)

تصویر شماره ۳

ثبت فعالیت ها و مقالات من خانہ ، پژوهشگر اصلی ، کتاب و نشریات ، ثبت فعالیت ها و مقالات من

کارنامه فعالیت های پژوهشی و فناوری		
فعالیت های پژوهشی - ۱ مورد		
مؤلف گیته اخلاقی در پژوهش	دورن/انقارت فعالیت های پژوهشی	جوایز و افتخارات
جذب گرنت های خارج از دانشگاه	گرفت سازی پژوهشی در سطح دانشگاه	علمیت در شواهد و گیته ها
تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با پژوهش	طرح های الگودار	طرح های پژوهشی خاتمه یافته
فعالیت های فناوری - ۳ مورد		
مهام در شرکت	ثبت پتنت	طرح های فناوری خاتمه یافته
مدیرعامل یا رئیس هیات مدیره	فروش محصول دانش بنیان	فروش دانش فنی
دورن/انقارت فعالیت های فناوری	اخذ مجوزهای تکنی برای تولید محصول	اشتراکاتی برای لیروهای تخصصی
تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با فناوری	ارتباط با صنعت	میزان استفاده از محصول در بین جامعه علمی
تولید عام - ۶ مورد		
دیر علمی و اجرایی هدایش	کتاب و نشریات	خاتمه نگره ها و هدایش ها
درخواست حق کتحقق	مقاله	گیتابین

جستجو

🔍

خانه

🏠

دانشگاه

🏫

دانشکده/مرکز

🏢

گروه

👤

پژوهشگر اصلی

👤

همه ی طرح های من

👤

ثبت طرح جدید

+

ثبت فعالیت ها و مقالات من

📋

پرداختی به من

💰

مشاهده فعالیت های پژوهشی

📋

مدیریت پژوهانه

📋

مقاله منیع اثر طرح

📄

همکار طرح ها

👤

داور غیر هیات علمی

👤

کارشناس پژوهشی دانشگاه

👤

مشاور آمار

👤

مشاور طراحی مقالات

👤

میدانپژویش

👤

گزارش ها و مکانیات آزاد

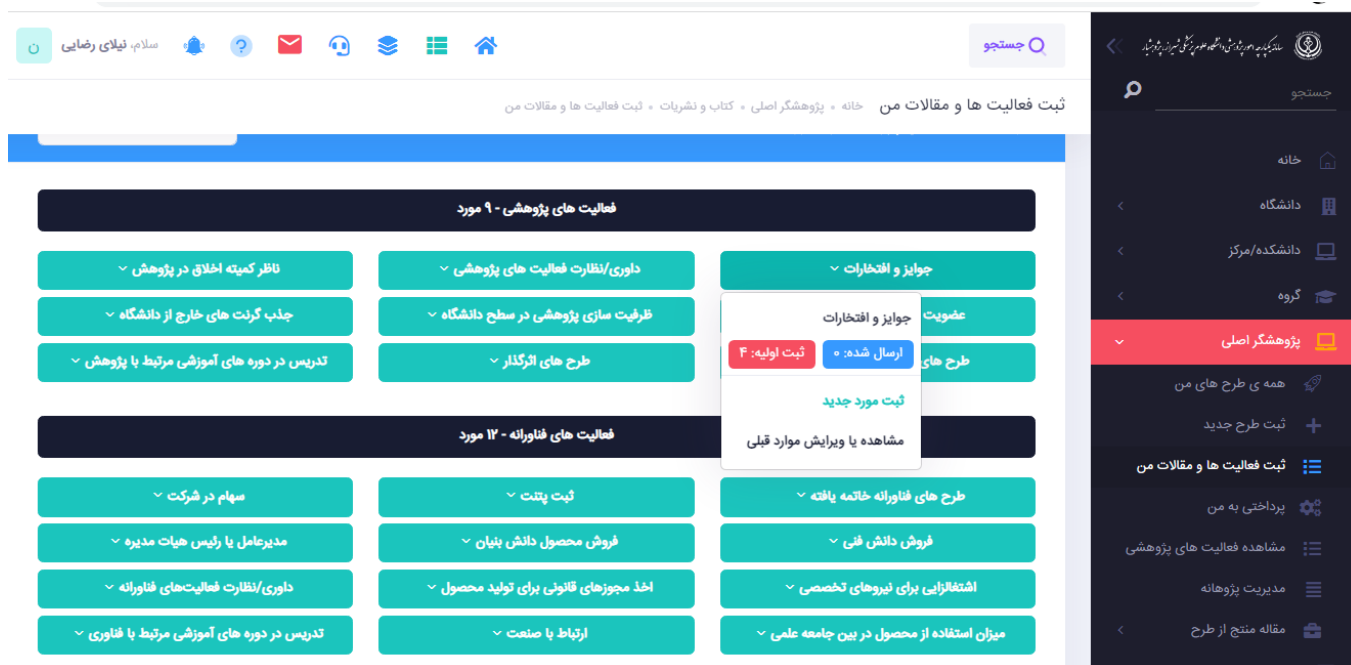
📄

مدیریت سامانه

⚙️

۴. هربخش به چندین گزینه امتیاز دار در آئین نامه تقسیم گردیده ، جهت ثبت فعالیت ها بر روی عنوان کلیک کرده و در قسمت ثبت مورد جدید فعالیت خود را طبق مراحل زیر ثبت فرمایید . (تصویر شماره ۴)

تصویر شماره ۴



۵. در بخش فعالیت پژوهشی قسمت های جوایز و افتخارات، عضویت در شوراها و کمیته ها، ظرفیت سازی پژوهشی در سطح دانشگاه، طرح های اثر گذار، ناظر کمیته اخلاق در پژوهش، جذب گرنت های خارج از دانشگاه، داوری / نظارت فعالیت های پژوهشی و تدریس در دوره های آموزشی مرتبط با پژوهش با کلیک بر روی لینک آبی رنگ ثبت مورد جدید، فعال می گردد و پژوهشگران محترم با توجه به عناوین درج شده در ابتدای هر جدول عملکرد خود را ثبت می نمایند. (تصویر شماره ۵) ضمناً مستندات فعالیت ها با توجه به موارد درج شده در آئین نامه در قسمت بارگذاری مستندات ذخیره. ثبت گردد و در آخر مندرجات را مجدد بررسی و ارسال کنید. (تصویر شماره ۶)

توجه:

- ✓ حداکثر حجم مجاز برای ارسال فایل ۳۲ مگابایت می باشد.
- ✓ پسوندهای مجاز برای ارسال اسناد doc, docx, pdf, zip, rar, jpg, jpeg, png, gif, mp4, mp3, xls, xlsx می باشد.
- ✓ پسوندهای مجاز برای ارسال تصاویر png, jpg, jpeg می باشد.

تصویر شماره ۵

جستجو

سلام، حسین مولوی وردنجانی

ثبت جوایز و افتخارات

خانه » پژوهشگر اصلی » ثبت جوایز و افتخارات

ثبت جوایز و افتخارات

مرکز دریافت کننده :

بعد از نوشتن نام مرکز کلیک Enter را فشار دهید

دانشگاه علوم پزشکی شیراز

دانشکده بهداشت

مدیریت سلامت ایمنی و محیط زیست

اپیدمیولوژی

ارتقاء سلامت

ارگونومی

ام پی ای (MPH)

بهداشت حرفه ای و ایمنی کار

نوع جایزه و افتخار *

لطفاً یک گزینه را انتخاب کنید

عنوان یا موضوع جایزه و افتخار *

تاریخ دریافت *

خانه

دانشگاه

دانشکده/مرکز

گروه

پژوهشگر اصلی

همه ی طرح های من

ثبت طرح جدید

ثبت فعالیت ها و مقالات من

پرداختی به من

مشاهده فعالیت های پژوهشی

مدیریت پژوهانه

مقاله منتج از طرح

همکار طرح ها

تصویر شماره ۶

جستجو

سلام، نیلای رضایی

ثبت جوایز و افتخارات

خانه » پژوهشگر اصلی » ثبت جوایز و افتخارات

ثبت درخواست

اپلود فایل

بررسی و ارسال کنید

بارگذاری مستندات

جستجو

جستجو

اکسل

نوسازی

ردیف	نام فایل	توضیحات	نوع فایل	دانلود	حذف
هیچ موردی یافت نشد.					

«

<

>

»

۱۰

نمایش

خانه

دانشگاه

دانشکده/مرکز

گروه

پژوهشگر اصلی

همه ی طرح های من

ثبت طرح جدید

ثبت فعالیت ها و مقالات من

پرداختی به من

مشاهده فعالیت های پژوهشی

مدیریت پژوهانه

مقاله منتج از طرح

6

۶. اعضای محترم هیات علمی پس از بروز رسانی پروفایل خود در سامانه علم سنجی (isid) نیاز است نسبت به بروزرسانی مقالات من در مازول مقاله کارنامه اقدام نمایند تا اطلاعات به صورت خودکار ارسال گردد. (این فرایند ۲۰ دقیقه طول می کشد لطفا صبور باشید). لذا در این قسمت نیاز به ثبت دستی مقالات نمی باشد. (سایر مستندات به منوال مراحل قبل به صورت ثبت دستی ارسال گردد)

تصویر شماره ۷

ثبت فعالیت ها و مقالات من

خانه • پژوهشگر اصلی • کتاب و نشریات • ثبت فعالیت ها و مقالات من

فروش دانش فنی • فروش محصول دانش بنیان • مدیرعامل یا رئیس هیات مدیره • داوری/نظارت فعالیت های فناورانه • نمایشگاه و بازدیدهای فناورانه • ارتباط با صنعت • اخذ مجوزهای قانونی برای تولید محصول • کتاب و نشریات • درخواست حق التحقیق • خلاصه مقالات کنگره ها و سخنرانی کلیدی • گایدلاین • مقاله کارنامه • دبیر علمی و اجرایی همایش • مقاله کارنامه • اشتراک گذاری • میزبان استفاده از • ثبت اولیه • ارسال شده • ثبت مجدد • تدبیر در دوره • بروزرسانی مقالات من • ثبت مورد جدید • مشاهده یا ویرایش موارد قبلی

تولید علم - ۶ مورد

کتاب و نشریات • درخواست حق التحقیق • خلاصه مقالات کنگره ها و سخنرانی کلیدی • گایدلاین • مقاله کارنامه • دبیر علمی و اجرایی همایش • مقاله کارنامه • اشتراک گذاری • میزبان استفاده از • ثبت اولیه • ارسال شده • ثبت مجدد • تدبیر در دوره • بروزرسانی مقالات من • ثبت مورد جدید • مشاهده یا ویرایش موارد قبلی

جستجو

خانه • دانشگاه • دانشکده/مرکز • گروه • پژوهشگر اصلی • همه ی طرح های من • ثبت طرح جدید • ثبت فعالیت ها و مقالات من • پرداختی به من • مشاهده فعالیت های پژوهشی • مدیریت پژوهانه

۱۴۰۴ - ۱۳۸۴ © گروه داده ورز پیوند، سامانه پژوهشیار - تمامی حقوق محفوظ است. ویراست ۱۵

تصویر شماره ۷

لیست داوری/نظارت فعالیت های پژوهشی

خانه • پژوهشگر اصلی • لیست داوری/نظارت فعالیت های پژوهشی

داوری/نظارت فعالیت های پژوهشی

همه • (۱) ورود اطلاعات • (۲) بررسی در دانشکده/مدیریت مراکز تحقیقات • (۳) بررسی و ارسال بازخورد مدارک توسط کارشناس پژوهشی / علم سنجی / ... دانشکده • (۴) تایید شده توسط معاونت تحقیقات و فناوری دانشکده/ مدیریت مراکز تحقیقات • (۵) جدید دانشگاه • (۶) بررسی در آدمن سی وی دانشگاه • (۷) تایید مستند • (۸) عدم تایید مستند

جستجو

عنوان فعالیت	تاریخ ثبت	ثبت کننده	کد رهگیری	ویرایش	جایگاه	موقعیت	جزئیات
	از تاریخ						
	تا تاریخ						

هیچ موردی یافت نشد.

جستجو

جستجو

خانه • دانشگاه • دانشکده/مرکز • گروه • پژوهشگر اصلی • همه ی طرح های من • ثبت طرح جدید • ثبت فعالیت ها و مقالات من • پرداختی به من • مشاهده فعالیت های پژوهشی • مدیریت پژوهانه • مقاله منتج از طرح

۷. کلیه مازول های سه بخش به صورت مراحل مذکور ثبت و ارسال گردد همچنین پژوهشگر می تواند خروجی اطلاعات به صورت اکسل دریافت نماید .

