

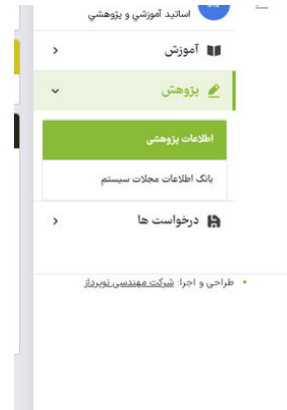
روش ثبت مقالات توسط اعضاء هیات علمی

مقالات به دو روش ثبت دستی مقاله یا روش ثبت مقاله با استفاده از کد DOI/DOR انجام می‌شوند.

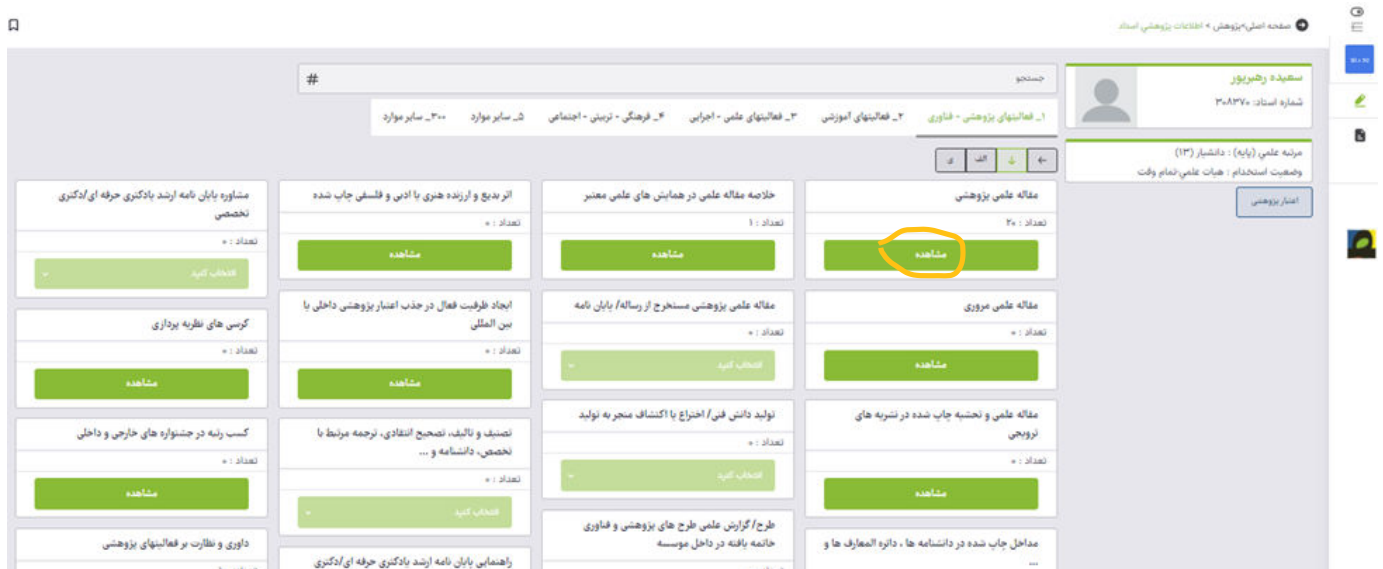
روش ثبت دستی مقاله

در ابتدای کار وارد سامانه بهستان شوید

از منوی سمت راست، روی گزینه پژوهش کلیک نموده و گزینه اطلاعات پژوهشی را انتخاب نمایید (تصویر زیر)



پنجره زیر باز می گردد در این پنجره با توجه به نوع مقاله (علمی پژوهشی-علمی مروری - علمی ترویجی) انتخاب نموده و روی عبارت مشاهده کلیک نمایید.



پنجره زیر باز می گردد

نوع مقاله: کامل - ARTICLE
 شماره: 117-133
 نام: [\(DOI: 10.22034/chemphys.1394.117.133 \)](#)
 ثبت: تصحیح آدرس دانشگاه بته
 وضعیت: تایید: تایید پژوهش

سال شمسی/مجله: ۲۰۲۳/۴۰۱
 محتوا: [مشاهده](#)
 فعالیتها: [برداشت](#)
 امتیاز: [باز](#)

زبان: انگلیسی
 Improvement in gas sensitivity of carbon nanotube to volatile organic compounds by covering zinc oxide nanowire
 عنوان لاتین: Inorganic and Nano-Metal Chemistry
 همکاران: [باز](#)
 چکیده: ندارد
 ارائه فعالیت: [باز](#)
 ملاحظات: ندارد

در این پنجره می‌توانید فعالیتهای قبلی خود را ملاحظه بفرمایید. روی عبارت ثبت فعالیت کلیک نمایید (اگر قبلا فرایند را شروع کرده‌اید کافی است ویرایش را انتخاب نمایید)

نکته مهم: کلیه مقالات ثبت شده اساتید در این پنجره قابل رویت ، قابل اصلاح (استیکر مداد) و قابل حذف (استیکر ضرب) می باشد و همچنین شماره مقاله و وضعیت تایید آن قابل مشاهده است و با کلیک روی استیکر مداد می‌توانید وارد صفحه مشخصات مقاله ثبت شده و آن را اصلاح نمایید لازم به ذکر است تا زمانی که مقاله جهت تایید پژوهش ارسال نشده باشد یعنی وضعیت تایید در حالت قابل تغییر باشد قابلیت ویرایش دارد اما پس از ارسال به کارشناس راهبری سامانه و در صورتیکه هیچگونه امتیازی از مقاله مورد نظر نگرفته باشد تنها توسط کارشناس راهبری سامانه قابل اصلاح است .

حال پنجره زیر باز می گردد

مجله علمی پژوهشی

مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

تعریف همکاران > کلیدواژه > نسخه الکترونیکی > فعالیت های پژوهشی مرتبط > تایید فعالیت پژوهشی

ثبت فعالیت

اصلاح فعالیت > حذف فعالیت

ثبت مقاله از طریق DOI/DOR

DOI/DOR:

DOI/DOR:

عنوان مقاله

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

عنوان اصلی:

مشخصات مقاله

دارای رویکرد استقامتی*	زبان مقاله*
خیر	فارسی
مقاله برگزیده*	نوع مقاله*
خیر	مرتب: چاپ*
مقاله داغ*	گروه علمی
خیر	حوزه فعالیت
نموده انتشار*	
مقالات در جبهه تحقیق	

عنوان مقاله

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

عنوان اصلی:

مشخصات مقاله

زبان مقاله*:

نوع مقاله*:

مرتب: چاپ*:

گروه علمی:

حوزه فعالیت:

در این پنجره سه تب (ثبت فعالیت – اصلاح فعالیت – حذف فعالیت) تعریف شده است

تب ثبت فعالیت=

فیلد عنوان مقاله

عنوان فارسی را بطور کامل وارد نمایید

عنوان لاتین را وارد نمایید

نکته مهم: پس از وارد نمودن هرکدام از عناوین فارسی و لاتین مقاله روی کادر عناوین مشابه کلیک نموده تا مطمئن شوید که این مقاله قبلا توسط شخص دیگری ثبت نشده باشد و اگر این فعالیت قبلا ثبت شده باشد سامانه اجازه ثبت مقاله تکراری را نمی دهد و پیام خطا داده و شما باید پیگیری نموده و علت را جویا شوید (امکان دارد یکی دیگر از همکاران هیات علمی این مقاله را قبلا ثبت نموده باشد در اینصورت از طریق گزارش ۷۸۷ خود می‌توانید در صفحه آمار مقالات خود مقاله مورد نظر را رویت نمایید اما اگر چنانچه در گزارش ۷۸۷ شما مقاله

فوق نبود باید با هیات علمی ثبت کننده مقاله و یا کارشناس راهبری سامانه تماس گرفته و مورد را جهت اصلاح گزارش نماییبید چرا که ممکن است همکار شما را بعنوان عضو هیات علمی ثبت نکرده باشد و لذا مقاله هیچ گاه به لیست فعالیتهای شما اضافه نشود)

فیلد مشخصات مقاله

زبان مقاله = با توجه به زبان مقاله از زبانه مثلثی مقابل زبان مورد نظر را انتخاب نمایید

نوع مقاله = با توجه به نوع مقاله از زبانه مثلثی مقابل نوع مقاله را انتخاب نمایید مثلا مقاله کامل ، نامه به سردبیر و.....

مرحله چاپ = با توجه به مرحله چاپ مقاله از زبانه مثلثی مقابل انتخاب نمایید

نکته مهم: توجه داشته باشید شما تنها مقالاتی را که چاپ قطعی شده باشند یا چاپ آنلاین با doi باشند را می توانید برای تایید پژوهش ارسال نمایید. در صورتیکه مقاله هنوز چاپ نشده است وضعیت تایید آن را در حالت قابل تغییر نگه داشته تا پس از چاپ به تایید ثبت کننده تغییر داده و از طریق کارپوشه جهت تایید پژوهش ارسال نمایید. البته اگر تایید ثبت کننده زدید و بعدا نیاز به ویرایش داشتید باید ابتدا وضعیت تایید را دوباره به قابل تغییر برگردانید تا سامانه اجازه اعمال تغییرات را به شما بدهد.

گروه علمی = گروه علمی خود را از زبانه ملثی انتخاب نمایید

حوزه فعالیت = حوزه فعالیت خود را از زبانه ملثی انتخاب نمایید. حوزه فعالیت در این سامانه بخاطر گزارشهای مد نظر بسیار محدود تعیین شده است و این محدودیت مشکلی برای اعتبار مقاله شما ایجاد نخواهد کرد.

نحوه انتشار = نحوه انتشار مقاله را از زبانه ملثی انتخاب نمایید

فیلد مشخصات محل چاپ

در این فیلد شما باید مجله ای که مقاله مورد نظر در آن چاپ شده است را جستجو نمایید تصویر زیر

به عنوان مثال نام مجله ای که باید جستجو شود علوم فناوری و اطلاعات است شما می توانید عبارت فناوری را تایپ نموده تا لیست مجلاتی که عبارت فناوری در آنها موجود است نمایش داده شود حال مجله مورد نظر را انتخاب نمایید

مشخصات محل چاپ

☒ انتخاب مجله از بانک اطلاعاتی موجود ☐ ثبت مجله جدید

توجه: مشاهده نتایج مشابه برای یک عنوان مجله، به دلیل تغییرات عنوان مجله، شماره ISSN، ناشر و ... می باشد.
در حالت وجود چند مجله مشابه، لطفا عنوانی را انتخاب نمایید که دقیقا مشابه عنوان مجله در زمان چاپ مقاله شما است. ضمنا از طریق گزینه "نمایه مجله" می توانید نمایه مجله را در زمان چاپ مقاله خود کنترل نمایید.

مجله(عنوان فارسی، لاتین، ISSN, EISSN)

فناوری

دانش و فناوری شماره مجله: ۲۲۰۲۲۸۰
علوم و فناوری اطلاعات شماره مجله: ۲۲۰۳۵۴۰
علوم و فناوری غذایی شماره مجله: ۲۲۰۴۵۵۰
فناوری ساخت و تولید شماره مجله: ۲۲۰۴۶۵۰
پژوهش در فناوری برق شماره مجله: ۲۲۰۸۵۷۰

مشاهده لیست

نکته مهم: در صورتیکه مجله مورد نظر پس از جستجوی دقیق در بانک موجود نبود می توانید از روشی که در زیر آمده است درخواست

ثبت مجله جدید را به کارشناس علم سنجی دانشگاه ارسال نمایید تا مجله مورد نظر در بانک وارد گردد. لازم به ذکر است که بانک مجلات سامانه شامل اکثر مجلات معتبر دنیا است و در صورتیکه مجله در لیست نیست به احتمال زیاد مجله مورد نظر فاقد نمایه است. لذا پیشنهاد می شود قبل از ارسال مقاله به مجلات حتما از نمایه دار بودن مجله اطمینان حاصل نمایید. این مساله بیشتر برای مجلات فارسی پیش

می آید که در هیچ کدام از پایگاه های ISC، مجلات وزارت علوم و وزارت بهداشت نمایه نشده اند.

درخواست ثبت مجله جدید

تصویر زیر

۲۰۰۰

درخواست ثبت مجله جدید

درخواست ثبت مجله

ایجاد درخواست حذف درخواست اصلاح درخواست مشاهده درخواست

درخواست کننده

ارسال نسخه الکترونیکی مشاهده نسخه الکترونیکی

عنوان فارسی

عنوان لاتین

عنوان مخفف لاتین

ISSN

شماره مجله

کشور محل انتشار

زبان مجله

اسم ناشر

تیراژ

نوع نشریه

ملاحظات

نوع نشریه

شماره مجله پس از تأیید

بازرسی ایجاد شروع مجدد

در منو در بخش درخواستها، بخش مجله، همایش، کارگاه امکان ثبت مجله جدید وجود دارد یا در صفحه اصلی سامانه در قسمت جستجوی از الف تا ی عدد کد پردازش ۲۰۱۰۰ یا (درخواست ثبت مجله) را وارد نمایید پنجره بالا باز می گردد که قابلیت درخواست ، اصلاح و حذف را دارد

ثبت سند هزینه اعتبار ویژه پژوهشی (۱)

موردی وجود ندارد

تقویم

موردی وجود ندارد

پیکربندیها

موردی وجود ندارد

کارهای آتی

موردی وجود ندارد

پژوهش

درخواست ها

تدریس و حق التدریس

مجله، همایش و کارگاه

درخواست ثبت همایش

درخواست ثبت مجله جدید

درخواست ثبت مجله جدید

درخواست شرکت در همایش / پرداخت هز

درخواست برگزاری سخنرانی های علمی

درخواست برگزاری کارگاه های علمی

کلیه اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید(چون عضو هیات علمی معرفی کننده اصلی این مجله است لازم است کلیه اطلاعات آن و خصوصا سایت مجله معرفی شود)

راهنمایی = اطلاعات معمولاً در صفحه اول نشریه و یا منوی درباره نشریه موجود است

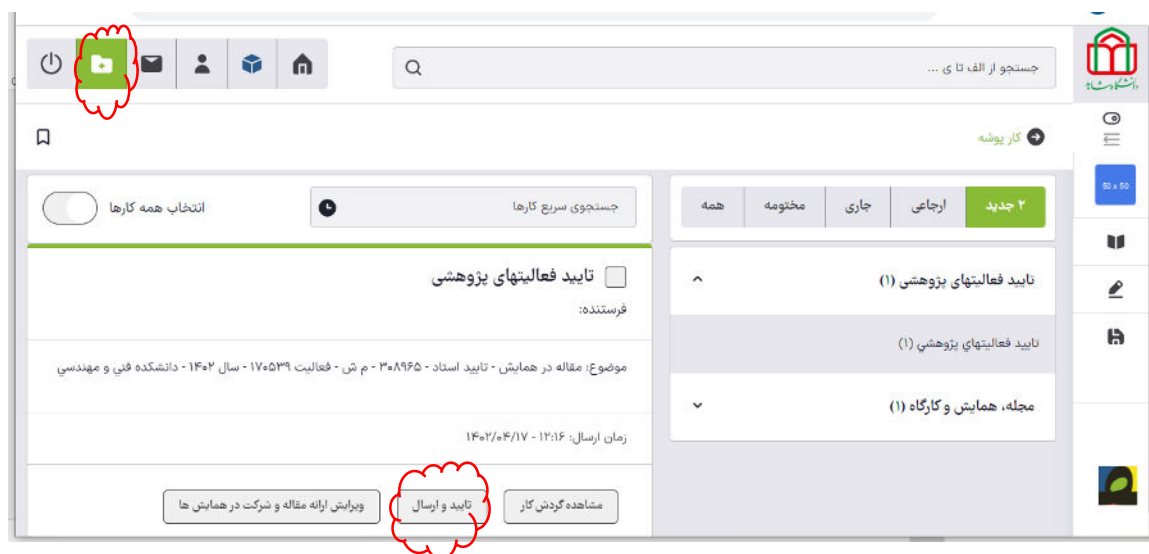
مثال: مجله حقوق پزشکی با شماره شاپای ۴۳۹۰-۲۸۰۰

<https://ijmedicallaw.ir/>

مجله حقوق بین المللی <http://www.cilamag.ir>

پس از تکمیل درخواست روی تب ایجاد در پایین سمت راست صفحه کلیک نمایید حال به کار پوشه خود در صفحه اصلی سامانه فولدر سبز رنگ با استیکر + سفید، تصویر زیر که در سمت چپ صفحه اصلی سامانه قرار دارد کلیک نموده و درخواست خود را مشاهده و روی تب تایید و ارسال کلیک نمایید تا درخواست شما جهت بررسی و تعریف مجله در بانک به کارپوشه کارشناس علم سنجی دانشگاه ارسال گردد. پس از بررسی و تعریف مجله مورد نظر شما می توانید مقاله خود را ثبت نمایید.

راهنمای محل قرار گیری کارپوشه تصویر



کلا در کلیه فعالیتهایی که رویه کاری تعریف شده است بعد از تایید فعالیت توسط عضو هیات علمی یک سطر در کارپوشه ایجاد میشود که تایید و ارسال آن توسط عضو هیات علمی به منزله ارسال این فعالیت به کارشناس مربوطه است. اگر ارسال انجام نشود کارشناسان از ثبت فعالیت مربوطه بی اطلاع خواهند بود و عملاً در فرایندهای امتیازدهی و ... قابل احتساب نخواهد بود. برای مثال در ثبت مجله تایید و ارسال به این معنی است که کارشناس علم سنجی آن را مشاهده نموده و ردیف اعتبارسنجی آن را در سامانه تکمیل نماید و مجله را به بانک وصل کند. در ثبت مقالات نیز فرایند مشابهی برای تایید و قفل فعالیت وجود دارد که تنها بعد از ارسال توسط عضو هیات علمی و رسیدن درخواست به کارشناس قابل انجام است.

ادامه بحث ثبت مقاله

پس از انتخاب مجله از بانک شما می توانید نمایه مجله را در فیلد مشخصات محل چاپ با عنوان نمایه مجله رویت نمایید (به شرط ثبت تاریخ)

فیلد مشخصات مقاله در مجله

تصویر زیر

اطلاعات خواسته شده در فیلد مشخصات مقاله در مجله را بر اساس فایل چاپ شده مقاله تکمیل نمایید شما می توانید از زبانه مثلثی مقابل ماه و فصل انتشار گزینه مورد نظر خود را انتخاب نمایید توجه داشته باشید پس از وارد نمودن مثلا سال انتشار فارسی ، سال انتشار میلادی بصورت خودکار وارد می گردد و بالعکس هر چند نمایش داده نمی شود. **گزینه بررسی همیشه فیلدهای اجباری را به شما نشان می دهد.** تنها یکی از تاریخها اجباری است.

حال شما می توانید جهت بررسی صحت اطلاعاتی که وارد نموده اید روی گزینه بررسی پایین سمت راست صفحه کلیک نموده تا سامانه در صورت اشتباه و یا عدم تکمیل فیلدها با نشانگر ها و نمایش پیام در انتهای سمت چپ صفحه شما را راهنمایی نماید و در صورتی که هیچگونه خطایی داده نشد شما می توانید روی تب ایجاد در کنار تب بررسی کلیک نموده تا مقاله شما ثبت و اجازه دسترسی به تعریف همکاران با پرسش **آیا مایل به ثبت همکاران هستید؟** به شما داده شود. با کلیک روی بله پرسش مورد نظر وارد فیلد تعریف همکاران می شوید.

روش تعریف همکاران در ثبت مقاله

روی تب تعریف همکاران کلیک نمایید پنجره زیر باز شده حال روی عبارت آبی رنگ تعریف همکار که در قسمت پایین سمت راست صفحه وجود دارد و فعال است کلیک نمایید

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مقاله در مجله > **تعریف همکاران** > کلیدواژه > نسخه الکترونیکی > فعالیت های پژوهشی مرتبط > تایید فعالیت پژوهشی

مشخصات فعالیت

شماره فعالیت: ۱۷۰۲۴۰

عنوان فارسی:

عنوان لاتین: Stable phase?centre horn antenna using ۳D printed dielectric rod for aperture efficiency improvement of space?fed antennas

[تعریف همکار](#)

روش تکمیل صفحه تعریف همکار

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مقاله در مجله > **تعریف همکاران** > کلیدواژه > نسخه الکترونیکی > فعالیت های پژوهشی مرتبط > تایید فعالیت پژوهشی

تعریف همکار

نوع همکار:

نام خانوادگی:

نام:

نام خانوادگی لاتین:

نام لاتین:

رابطه همکار:

درصد همکاری:

مستخرج از تر:

تعداد همکاران:

گیت صفحه آدرس دانشگاه:

پته:

رابطه ثبت وابستگی فعالیت به دانشگاه:

به تصویر بالا توجه نمایید

نوع همکار = از زبانه مثلثی مقابل نوع همکار را مشخص نمایید بعنوان مثال همکار مورد نظر از اعضای هیات علمی دانشگاه است (لطفاً به لیست باز شده در این زبانه توجه فرمایید)

نکته بسیار مهم: همکار می تواند هیات علمی و دانشجوی دانشگاه یا خارج از دانشگاه باشد لازم به ذکر است دانشجوی و هیات علمی دانشگاه تا زمانی که در حال تدریس و یا تحصیل باشد با عنوان هیات علمی و یا دانشجوی دانشگاه معرفی می گردد. بنابر این توجه داشته باشید تعریف صحیح نوع همکار بسیار با اهمیت بوده خصوصاً برای اعضای هیات علمی. زیرا اگر در مقاله ای که ثبت می نمایید همکار هیات علمی را بصورت سایر موارد ثبت نمایید مقاله مورد نظر در سوابق ایشان قابل رویت نبوده و هیچ گونه امتیازی از آن مقاله دریافت نمی نماید بنابراین در مقالاتی که در تعریف همکاران بدون دلیل از عنوان سایر موارد استفاده گردد مورد تایید پژوهش قرار نمی گیرد و عودت داده می شود. تعریف صحیح دانشجوی هم برای محاسبه امتیاز حذف نام دانشجوی از جایگاه اول نویسندگی ضروری است.

حال پس از انتخاب نوع همکار بعنوان مثال اعضای هیات علمی دانشگاه و یا دانشجوی دانشگاه را انتخاب کردیم در زیر نوع همکار مشخص شده، شماره استاد یا شماره دانشجو را از شما می خواهد شما باید نام خانوادگی همکار مورد نظر را وارد نمایید تا لیستی که در تصویر زیر باز شده است نمایان گردد و حال باید از بین لیست استاد و یا دانشجوی مورد نظر را انتخاب نمایید

مشخصات همکار	
نوع همکار	هیات علمی دانشگاه
شماره استاد	حسینی
نام خانوادگی	حسینی سیداحمد
شماره استاد: ۳۱۲۷۵	نام دانشکده: علوم انسانی
نام گروه آموزشی: مدیریت بازرگانی	وضعیت استخدامی: رسمی قطعی
نام خانوادگی	حسینی سیدرضا
شماره استاد: ۳۰۸۲۵	نام دانشکده: هنر
نام گروه آموزشی: پژوهش هنر	وضعیت استخدامی: پیمانی
نام خانوادگی	حسینی خاتمه ای سیدحامدحسین
شماره استاد: ۳۱۲۶۵	نام دانشکده: علوم انسانی
نام گروه آموزشی: علوم قرآن و حدیث	وضعیت استخدامی: پیمانی
نام خانوادگی	سیدحسینی سید
شماره استاد: ۳۱۱۴۰	نام دانشکده: علوم انسانی
نام گروه آموزشی: فقه و حقوق اسلامی	وضعیت استخدامی: پیمانی

حال اگر همکار جزء گروه سایر موارد باشد با وارد نمودن نام و نام خانوادگی وی در فیلدهای فارسی و لاتین و بصورت کاملاً مجزا یعنی نام در سطر نام و نام خانوادگی در سطر نام خانوادگی، تعریف می گردد

فیلد مشخصات همکاری

ردیف همکار = ردیف همکار دقیقاً بر اساس هرآنچه که در مقاله ثبت شده است تعریف می گردد مثلاً نفر اول یا دوم و یا سوم و.....

نکته مهم: لطفاً از تعریف صاحب مقاله در ردیف اول پرهیز شود مگر اینکه در نسخه مقاله اولین نفر باشد زیرا یکی از پارامترهای تایید مقالات در پژوهشی دانشگاه رعایت جنبش همکاران بر اساس فایل چاپ شده مقاله می باشد اگر دانشجو اسم اول است استاد اسم دوم سامانه بطور خودکار در امتیازدهی استاد را نفر اول در نظر خواهد گرفت

مستخرج از تز = اگر چنانچه مقاله مستخرج از تز هیات علمی باشد از زبانه مثلثی مقابل گزینه بله انتخاب گردد اما اگر مقاله مستخرج از تز دانشجو باشد برای دانشجو باید گزینه مستخرج از تز به بله تبدیل گردد زیرا اگر چنانچه استاد مستخرج از تز را برای خود زده باشد امتیاز وی طبق این نامه ارتقا به کمتر از دو کاهش پیدا می کند بنابراین در تعریف همکار و در تعیین مستخرج از تز دقت لازم بکار گرفته شود

تعداد همکاران = لازم نیست تعداد همکاران توسط ثبت کننده مقاله درج گردد زیرا خود سامانه بر اساس تعداد همکاری که شما ثبت می نمایید شمارش و تعداد نهایی را ثبت می نماید

نکته مهم: البته در ثبت صحیح ردیف همکار دقت نمایید زیرا اگر نفر آخر را مثلاً بجای ۳ بنویسید ۴ سامانه تعداد همکاران را براساس آخرین عدد یعنی ۴ محاسبه می نماید در صورتی که تعداد همکاران ۳ نفر می باشد در صورت بروز چنین مشکلی ردیف ثبت شده همکاران را چک نمایید و پس از تعیین مورد اشتباه روی مداد اصلاح آن مورد کلیک نموده و عدد ردیف همکار را اصلاح نمایید تا تعداد همکاران مقاله درست شود

ثبت کننده = توسط سامانه وارد می گردد یعنی هر استادی که با اکانت خود مقاله ثبت نماید در این قسمت اسم وی وارد می گردد

نویسنده رابط = همان نویسنده مسئولی که در فایل مقاله مشخص شده است یعنی در تعریف همکاری که نویسنده مسئول است از زبانه مثلثی مقابل گزینه بله را برای شخص مورد نظر در زمان تعریف وی انتخاب نمایید این مساله در امتیازی که از مقاله کسب می کنید بسیار اهمیت دارد.

و در آخر روی گزینه ایجاد پایین سمت راست صفحه کلیک نموده تا همکار مورد نظر تعریف گردد و حال تعریف همکار بعدی که به همین منوال ثبت می گردد مانند تصویر زیر که ۴ همکار ثبت شده و شما می توانید همکاران دیگر را نیز ثبت نمایید

تعریف همکار

ردیف: ۱ نوع همکار: سایر موارد نام مجری یا همکار: Nouri Mahtab (Nouri Mahtab) سایر مشخصات:	ردیف همکار: ۱ درصد همکاری: سازمان:	تعداد همکاران: ۴ اولویت ارتباط:
ردیف: ۲ نوع همکار: هیات علمی دانشگاه نام مجری یا همکار: احمدوند مظهره () سایر مشخصات: ثبت کننده - مستخرج از اثر - نویسنده رابط	ردیف همکار: ۲ درصد همکاری: سازمان: دانشکده : دندانپزشکی ، گروه آموزشی : دندانپزشکی عمومی ، سازمان : دندانپزشکی عمومی	تعداد همکاران: ۴ اولویت ارتباط: واحد آموزشی یا پژوهشی، سازمان
ردیف: ۳ نوع همکار: سایر موارد نام مجری یا همکار: Akbarzadeh Alireza (Akbarzadeh Alireza) سایر مشخصات:	ردیف همکار: ۳ درصد همکاری: سازمان:	تعداد همکاران: ۴ اولویت ارتباط:
ردیف: ۴ نوع همکار: سایر موارد نام مجری یا همکار: Shamsa Mohammad (Shamsa Mohammad) سایر مشخصات:	ردیف همکار: ۴ درصد همکاری: سازمان:	تعداد همکاران: ۴ اولویت ارتباط:

فیلد کلید واژه

در ثبت کلید واژه باید دقت گردد که هر عبارت یا کلمه کلید واژه در یک سطر مجزا ثبت گردد و همچنین کلیدواژه فارسی و لاتین در محل مناسب خود وارد و سپس گزینه اعمال تغییرات را کلیک نمایید تا تغییرات داده شده ثبت گردد (تصویر زیر)

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مقاله در مجله > تعریف همکاران > **کلیدواژه** > نسخه انگلیسی > فعالیت های پژوهشی مرتبط > تأیید فعالیت پژوهشی

مشخصات فعالیت

شماره فعالیت: ۱۷۰۶۵۰

عنوان فارسی:

عنوان لاتین: Comparison of Diagnostic Value of Cast Analyzer X Iranian Software versus Curve Expert Software for Arch Form Construction based on Mathematical Models

کلید واژه های فارسی

کلید واژه های لاتین

Dental arch

Diagnosis

Orthodontic

روش تکمیل فیلد نسخه الکترونیکی

حال وارد فیلد نسخه الکترونیکی شوید (تصویر زیر)

روی عبارت ارسال که در تصویر زیر مشاهده می نمایید کلیک نمایید سامانه از شما می خواهد تا فایل مقاله را پیدا و باز نمایید حال بعد از باز شدن فایل مقاله روی گزینه تایید که در بالای فایل در همین صفحه نمایان می گردد کلیک نموده تا فایل آپلود گردد

نکته مهم: مقالاتی که نسخه الکترونیکی چاپ شده قطعی آن آپلود شده باشد مورد تایید است

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مقاله در مجله < تعریف همکاران < کلیدواژه < نسخه الکترونیکی < فعالیتهای پژوهشی مرتبط < تایید فعالیت پژوهشی

مشخصات فعالیت

ارسال

حجم فایل انتخابی بین "1" تا "3000" کیلو بایت و نوع فایل "PDF, JPEG, JPG" باشد.

روش تکمیل فیلد فعالیت های پژوهشی مرتبط = با توجه به اینکه هنوز پایان نامه ها به درستی در سامانه ثبت نشده اند امکان انجام این بخش با نواقضی همراه است

روش تکمیل فیلد تایید فعالیت پژوهشی

آخرین فیلد در ثبت یک مقاله پژوهشی این فیلد می باشد. ثبت کننده مقاله پس از اطمینان از درستی و صحت اطلاعات ثبت شده ، در این فیلد، که وضعیت تایید فعالیت روی قابل تغییر تعریف شده است را به تایید ثبت کننده تغییر داده و در پایین سمت راست صفحه روی گزینه اعمال تغییرات کلیک می نماید و سپس به کار پوشه خود (در بالا بطور کامل استفاده از کارپوشه توضیح داده شد)مراجعه نموده و روی گزینه تایید و ارسال کلیک می نماید تا مقاله مورد نظر جهت بررسی و تایید پژوهش به کار پوشه کارشناس راهبری سامانه ارسال گردد.

نکته مهم: ثبت کننده مقاله تا زمانی که وضعیت تایید مقاله روی قابل تغییر باشد می تواند تغییرات لازم را اجرا نماید اما پس از اینکه مقاله تایید ثبت کننده شد و ارسال گردید باید با کارشناس راهبری سامانه تماس گرفته و مشکل را با ایشان مطرح نماید داخلی ۵۱۱۳

توجه: پس از ارسال مقالات ثبت شده از کارپوشه استاد ، کارشناس راهبری سامانه مقاله را پس از بررسی تایید می نماید اما اگر به هر دلیلی مقاله تایید نشد مجدداً به کارپوشه استاد بازگردانده می شود و استاد باید با مراجعه به کارپوشه خود گردش کار مقاله ای که تایید پژوهش نشده است را باز نموده و کامنت کارشناس راهبری سامانه را مطالعه و پس از رفع اشکال مجدداً به کارپوشه ایشان ارسال نماید .

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مقاله در مجله | تعریف همکاران | کدباز | نسخه الکترونیکی | فعالیت های پژوهشی مرتبط | تایید فعالیت پژوهشی

مشخصات فعالیت

شماره فعالیت: 17۰۲5۰

عنوان فارسی:

عنوان لاتین: Comparison of Diagnostic Value of Cast Analyzer X Iranian Software versus Curve Expert Software for Arch Form Construction based on Mathematical Models

وضعیت تایید فعالیت

وضعیت تایید:

تایید پژوهش

قابل تغییر

تایید ثبت کننده

تایید دانشکده

تایید پژوهش

مشاهده لیست

اعمال تصورات | بررسی

اعضاء محترم هیات علمی لطفاً از طریق گزارش ۷۸۷ وضعیت تایید مقالات ثبت شده خود را بررسی نموده و در صورت بروز مشکل رسیدگی بفرمایید تا مقالات شما در امتیاز دهی های پژوهشی لحاظ گردند.

روش ثبت اطلاعات مقاله با استفاده از کد DOI/DOR

در این روش در صورتی که مقاله دارای کد های مذکور و معتبر باشد می توانید با وارد کردن کد مورد نظر که در تصویر زیر علامت گذاری است و با کلیک روی جستجو براساس کد مقاله را ثبت نمایید در این روش بخشی از اطلاعات بصورت خودکار توسط سامانه وارد می گردد و بقیه اطلاعات باید به روش دستی وارد گردد در این روش سامانه از شما می خواهد که نام ثبت کننده را از تب ثبت کننده پیدا و وارد نمایید چرا که اسمهای منتقل شده به واسطه جستجو بر اساس کد ممکن است با اسامی مندرج در سامانه تطبیق کامل نداشته باشند (مثلاً اسامی انگلیسی باشد!)

نکته مهم: چنانچه کد doi وارد شده برای سامانه قابل جستجو نباشد خطا می دهد در این مرحله لازم است که برای ثبت دستی مقاله شروع مجدد را بزنید چرا که فیلد ثبت کننده به فرم اضافه شده است که با پاک کردن کد این بند از فرم حذف نمیشود و دایم پیغام خطا دریافت خواهید نمود.

مراحل مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

مقاله در مجله | تعریف همکاران | کدباز | نسخه الکترونیکی | فعالیت های پژوهشی مرتبط | تایید فعالیت پژوهشی

ثبت فعالیت | **اصلاح فعالیت** | **حذف فعالیت**

ثبت مقاله از طریق DOI/DOR

DOI/DOR کد: [جستجوی اطلاعات اسامی DOI/DOR](#)

عنوان مقاله

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

عنوان اصلی:

مشخصات مقاله

زبان مقاله:

نوع مقاله:

مرحله چاپ:

نقارای رویکرد اسلامی:

چاپ:

مقاله پراستاد:

مقاله داخ:

نمود انتشار:

