

به نام خدا

باعنایت به اینکه امور پژوهشی از قبیل پژوهانه ، حق تشویق مقالات ، طرح های پژوهشی ، انتخاب پژوهشگر برتر ، ترفیع سالیانه از طریق سامانه تنها گلستان صورت می پذیرد اساتید محترم دانشگاه می بایست نسبت به فعالیت های پژوهشی خود در سامانه گلستان اقدام نمایند .

بدینوسیله راهنمای ثبت یک فعالیت پژوهشی در سامانه گلستان به شرح زیر ارائه می گردد.

مرحله اول:

برای مثال:

ثبت یک مقاله در سامانه گلستان به صورت زیر انجام می شود

۱-از منو پژوهش شروع می گردد

۲- در لینک فعالیت های پژوهشی

۳-در عنوان فعالیت ها (انتخاب ثبت مقاله) کلیک شود

۴-پنجره ثبت کلیه اطلاعات مقاله باز می شود

۵-تمام فیلد های اطلاعات مقاله را تکمیل کرده سپس گزینه بررسی تغییرات را در پایین پنجره کلیک

شود

اطلاعات وارد شده توسط سیستم بررسی می شود در صورت مشکل یا اشکال در نوار سبز پایین دکمه

پیغام می دهد.

۶-در ادامه روی گزینه ایجاد کلیک کرده یک شماره ثبت یا کد ثبت مقاله در قسمت بالای پنجره توسط

سیستم نمایش داده می شود.

همزمان پنجره تعریف همکار باز می شود در صورت داشتن همکار در مقاله بله را انتخاب می کنیم و

همکاران را به ترتیب تعریف می کنیم.

نکته: در صورت تعریف همکار دقت شود نفرات به ترتیب (نفر اول و دوم) ثبت شود چون تقسیم امتیازات بر اساس تعریف شما می باشد و سیستم بصورت اتوماتیک خودش امتیازات را محاسبه می کند.

۷- سپس انتخاب لینک «کلید واژه» سیستم خودکار به پردازش کلید واژه فعالیت های پژوهشی وارد شده و آماده درج و ویرایش موضوعات علمی مرتبط با مقاله خواهد شد.

۸- لینک نسخه الکترونیکی

در این پنجره برای پیوست کردن نسخه مقاله یا حتی کتاب روی گزینه ارسال کلیک شود سیستم از شما آدرس فایل را می خواهد مثال اگر فایل در دسک تاپ است انتخاب شود و پیوست شود. در صورت زیاد بودن حجم مقاله یا حتی کتاب صفحه اول و اسامی و یا شابک کتاب را می توان بارگذاری کرد.

در ادامه با دکمه بازگشت به صفحه اطلاعات مقاله بر می گردیم.

۹- در قسمت پایین پنجره اطلاعات مقاله فیلد وضعیت است ، که وضعیت را باید در تایید ثبت کننده قرار داده شود.

۱۰- در ادامه گزینه اصلاح کلیک شود سیستم مقاله ثبت شده را به قسمت پیشخوان خدمت می فرستند البته در نوار سبز همین پنجره اطلاعات مقاله پیغام ارسال مقاله داده می شود.

مرحله دوم:

برای ارسال مقاله ثبت شده به معاون آموزشی جهت تأیید مقاله ، برای این کار می بایست

مراحل زیر را در ادامه انجام داده شود.

۱- از منو پیشخوان خدمت

۲- از لینک فعالیت های پژوهش (۱)

نکته : عدد (۱) جلو لینک فعالیت پژوهشی ، به معنی این است که شما یک فعالیت ثبت شده دارید

۳- روی لینک فعالیت پژوهشی (۱) کلیک شود

۴- شما میتوانید مقاله با شماره کد ثبت شده خود را مشاهده است.

۵- در قسمت سمت چپ بالای جدول ☒ سوابق قبلی در همین پنجره در زیر عملیات در صورتی که روی شکل ☐ مربع کلیک شود گردش کار را می توان مشاهده کرد.

۶- در همین پنجره در صورتی که تیک ☐ سوابق قبلی سمت چپ پنجره را برداریم می توان با انتخاب فلش در زیر کلمه عملیات می توان مقاله خود را جهت تأیید به معاون آموزشی ارسال نمود.
در این جا شما موفق شده اید مقاله ثبت شده خود را جهت تأیید به معاون آموزشی ارسال کرده اید.

تعریف نمایه ها یا فیلد ها

فیلد علامت سوال ؟ : راهنمای کاربر است : در صورت کلیک کردن روی علامت سؤال راهنمای ثبت هر فعالیت پژوهشی را برای شما تعریف می کند.

علامت مداد : با انتخاب نشانه مداد می توان مجدداً وارد اطلاعات ثبت شده گردید و برای اصلاح اقدام کرد.

علامت دو خط بر خورده: درخواست حذف یک فعالیت

علامت فلش در پیشخوان خدمت : با انتخاب گزینه فلش فعالیت به معاون آموزشی ارسال میگردد.

تصویر مربع شکل در پیشخوان خدمت : رویت گردش کار

گزینه مرحله چاپ : تعیین کننده وضعیت چاپ مقاله در مجله است

فیلدهای issn , Eissn جهت ثبت مشخصات شابک استفاده می شود.

لینک فعالیت های پژوهشی مرتبط : جهت درج و ویرایش سایر فعالیت هایی است که با مقاله ثبت شده مرتبط می باشند.

وضعیت تأیید فایل مقاله ↓ برای تغییر در اطلاعات ثبت شده مقاله استفاده می شود

فیلد تاریخ ثبت فعالیت : تاریخ جاری ثبت فعالیت به صورت خودکار در این فیلد قرار می گیرد.

مقاله پر استناد: مقاله هایی که با توجه به موضوع تخصصی دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخص در گزارش نمایه معتبر باشد. مبنای تعیین مقاله های بر استناد برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه های تحت نظارت وزارت بهداشت، گزارش نمایه Esi2 است

مقاله داغ: ۳ مقاله که متناسب با هر رشته دارای استنادهایی بیش از تعداد مشخص در گزارش نمایه معتبر در دو سال قبل از سال مرجع باشد، مبنای تعیین مقاله های داغ برای هیأت علمی شاغل در مؤسسه های تحت نظارت وزارت بهداشت، به گزارش نمایه esi است.

نمایه معتبر: مشتمل بر نمایه های معتبر ملی و بین المللی که معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت یا هیأت ممیزه مؤسسه های تحت نظارت وزارت علوم مقبولیت آنها را تأیید کرده باشند.

نظریه: مجموعه هایی از مفاهیم، تعاریف، قضایا، پیشنهادها که به منظور تعیین پیش بینی ایده ها یا حقایق فراهم می شود.

مدیریت امور پردیس های استانی فارس
تنظیم و گرد آوری شده
توسط کارشناس مسئول پژوهش