راهنمای نرم افزار پژوهشیار

فهرست

۲	ثبت نام و نحوه ورود سامانه :
۳	فراموشی رمز عبور :
۷	محیط کاری ادمین :
۱۵	محيط پژوهشگر :
۱۶	ثبت طرح پژوهشی :
۳۵	محيط همكار :
۳۷	محیط داوری :
۴۱	محيط نظارت قرارداد :

١



ثبت نام و نحوه ورود سامانه :

جهت ورود به سایت ابتدا باید ادرس آن را در مرورگر خود وارد کنید و وارد سایت می شویم.

پس از ورود به سایت بر روی دکمه آبی رنگ "ورود به سامانه پژوهشیار" کلیک کنید تا وارد صفحه ورود به سامانه بشوید.



اگر کاربر قبلا ثبت نام کرده باشد در قسمت لیست باز شو ورود بر اساس (ایمیل – تلفن همراه – کد ملی) را انتخاب کنید و بر اساس انتخابی که انجام دادین اطلاعات مربوطه را تکمیل کنید و رمز عبوری که موقع ثبت نام از طریق پیامک یا ایمیل دریافت کرده اید را وارد کنید و در کادر آخر حاصل اعدادی که نمایش داده شده است را وارد کنید و در آخر بر روی دکمه ورود کلیک کنید تا بتواند وارد محیط کاری خود بشوید.

در صورتی که فرد قبلا ثبت نام کرده است ولی رمز عبور خود را فراموش کرده است کافیست در همین صفحه در قسمت پایین آن بر روی کلمه **"اینجا"**در متن " **گذر واژه خود را فراموش کرده اید**"کلیک کنید تا وارد صفحه بعد بشوید.

	Lord	star University adical Sciences
		ورود به پژوهشیار
ŀ	e:	ورود با کد ملی
	کد ملی	Δ.
	رمز ورود	<u>ه</u>
	پاسخ	6×1
	ه ی ارفز عبور به ساماند و برتیلی رمز دانتود و مظاهد بنرمانی روم روم تا اکترونیک در سامان تشکالی بامل ماهم و بالا سمت چپ).	ورود به سلطه الظامیه ترایش ثبت نام و بازیام میرو در ساطه پژوشش ثبت نام و بازیام میرو در ساطه پژوشش این قابل را پژوشگران می میت ثبت طرح یا فطلیت جدید (طرح ۲ در این ساطه دیز ایم اسل میچ گوش در اکام نیست و تمام فرآیند به مسور این انتبام است. در مسورت موادهه با این انتبام است. در مسورت موادهه با کذرواژه خود با حس عربت میرده ایید.
	کلید دید پی ان کروم استفاده کنید	برای این رمز عبور خود <mark>اینها</mark> ر متوز عشو سایت تیستیده انتقا ممواره از آخرین دسته مرورگر گو

فراموشی رمز عبور:

در این صفحه میتوانید در قسمت لیست باز شو ورود بر اساس (ایمیل – تلفن همراه – کد ملی) را انتخاب کنید و بر اساس انتخابی که انجام دادین اطلاعات مربوطه را تکمیل کنید. و در کادر دوم حاصل عبارت امنیتی که در پایین کادر نوشته شده است را وارد نمایید.سپس جهت ارسال رمز عبور به ایمیل شما دکمه **ارسال** را کلیک نمایید و جهت بازگشت به صفحه قبل دکمه **صفحه ورود** را کلیک نمایید.در صورت ارسال موفق رمز عبور به ایمیل و تلفن شما صفحه بعد ظاهر می شود که نشان می دهد ارسال موفقیت آمیز بوده است.







با چک کردن ایمیل خود متوجه می شوید که پیام جدیدی تحت عنوان **بازنشانی کلمه عبور** در قسمت inbox برای شما ارسال شده است. در صورت نبودن پیام این احتمال وجود دارد که پیام به قسمت trash و یا spam و یا bulk رفته باشد.

$\cdot \rightarrow$	C Secure http	os://mai	l.google.com/mail/u/0/#inbox					⊛ ☆	t :
\equiv	M Gmail		Q Search mail	•				0	m
+	Compose		□ - C :					¢	31
-			 Important 			1-17 o	f 17	:	
	Inbox	3				_		-	
\star	Starred		🗄 🔲 😭 🍗 pajoheshyar 2	ک خواهشمند است جهت بازنشانی کلمه عبور جدید، از لیدک زیر استفاده نمایید http://test یازنشانی کلمه عبور 	•			C	
C	Snoozed								v
	Important								
≻	Sent								+
	Drafts	15							
2,	mos -	+							

با کلیک بر روی پیام وارد صفحه جدیدی می شوید که در این صفحه می توانید متن پیام و لینک آدرس ارسال رمز را ببینید.



و با کلیک کردن بر روی لینک آدرس آبی رنگ وارد صفحه جدیدی شوید در صورتی که مدت زمان زیادی طول بکشد تا بر روی این لینک کلیک کنید صفحه جدیدی برای شما باز می شود.که به شما نشان می دهد که اعتبار این صفحه تمام شده است.



سپس با رفتن دوباره به صفحه ورود و وارد کردن ایمیل و رمز عبور جدید میتوانید وارد محیط خود شوید.

جهت ثبت نام دوباره به صفحه ورود بر میگردیم و در این صفحه در قسمت پایین آن بر روی کلمه **"عضو شوید"**در متن " **هنوز** عضو نیستید ؟عضو شوید"کلیک کنید تا وارد صفحه بعد بشوید.

	Lercestar University of Medical Sciences
	رود به پژوهشیار
r	ورود با کد ملی
کد ملی	A
رمز ورود	A
پاسخ	?
	ورود به ساماته
	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O
عبور و مطالعه بقریلی رمز و مطالعه بفرمانید. ل پ به مورت قابل روییک در سائله م و یا طرح سوال با مت چپ).	انظامین آنوزش کیت نام، ختوه و پریین زمر بور در سامانه پژوهشیار این قابل را دانلود پژوهشگر این قابل را دانلود رو این سامانه دیاز به ارسال هیچ گونه پرویوز جداگانه نیست و تمام قرآیند به صورت انگ قابل انتهام است، در مصورت مواقیه با مشگر اندمین ها مکانبه تعانید (نواز بالا سد
عبور امنده و بازیایی رمز و مطالعه به مادید) به پایان نامه و) روی هرک در سامانه من چین موال با کنید	لنظا جهت آموزشی تیت نام، عنوه ویریی زمر بنور در سامانه پژوهشیار این قابل را دانلود بر در سامانه پژوهشیار این قابل را دانلود بهت ثبت طرح یا فعالیت جدید (طرح تعقیقات چداگانه نیست و تمام فرآیند به منورت انک تلیل تفام است، در منورت مواجه با مشکل الدین مامانه را فراموش کرده اید؟ درواژه خود را فراموش کرده اید؟ را ماریابی زمز سور خود ایجا را کنیک



2			
باد حساب کاربری	ايت انظا انگانات خود را با دات وارد ضاوردر		
ی توانید رمز عبور خود را مشاهده کنید چنانچه ایمیل در inbox د	یک ایمیل برای شمالرصال می شود که در آن م شما نبود در محل park یا zpam بسنجو شو		
ب مراتين؛ تارختين؟ ۸ (۸ ۸ ۸ ۸ ۸	ندم کربر هم معوندگی کربر ۸ کانی همرنه		111
کدیلی یہ کلولیک ک	۸ برهم تکسین با برهم تکسین با ایش تک ایش از مرتبه شن ایش برگ این از		
ین نیست اما با توجه به اینکه هزینه طرح تعقیقاتی به حساب 5 هستید این اطلاحات را تکمیل فرمایید	میروین ۵۵ ۸ ورود فلانات حماب بانکی برای ثبت نام شو مینری اصلی واریز می شود چنانپده میری نام	•	$ \bullet /$
	للوس مذي		
لې لېت کې لطا یک کونه والمناب کید الطان یک کونه والمناب کید	عداره دسانيد شداره شرا م جامعيت کار		
۰ المنظم تحصیلی منطق تحصیلی المنظ یک گزینه را المخالی کرید -	معمد پریمارد میرمدان کلید الاستین ۸		
	مربع المسيلي معال الريا لمسيلي		
Em 2 4/3	مستنبو ن)، دانشگاه طوم پزشکی لرستان ن)، خارج از دانشگاه		
		. : /	
Agg (S kinker ti constrain			

عضويت:

در این صفحه شما باید کلیه مشخصاتی که از شما خواسته شده است را در قسمت های خواسته شده وارد نمایید. این مشخصات شامل **ٌنام کاربرٌ "نام خانوادگی کاربر " نام لاتین کاربر " نام خانوادگی لاتین کاربر " نوع ثبت نام " کد ملی " پست** الکترونیک " تلفن همراه " تلفن ثابت " جنسیت " محل کار یا تحصیل می باشد و در آخر حاصل عبارت امنیتی خواسته شده را وارد می کنیم و دکمه ایجاد حساب را میزنیم در صورت انصراف از ثبت نام می توانیم دکمه ایجاد حساب کاربری را کلیک نماییم تا مجددا به صفحه ورود هدایت شویم

در صورت درست وارد کردن اطلاعات خواسته شده پیغام زیر به کاربر نمایش داده می شود.

🗸 کاربر گرامی ثبت نام با موفقیت انجام شد. نام کاربری و کلمه عبور به ایمیل و شماره همراه شما ارسال گردید

با چک کردن ایمیل خود می توانیم رمز عبور جدیدی که برای ما ارسال شده است را ببینیم .







اطلاع رسانى :

شامل تمامی اطلاعیه هایی است که برای شما ارسال میشود که می تواند فقط شامل شما باشد(شما) و یا شامل تمامی مجریان سامانه باشد(عمومی) و یا شامل هر دو مورد باشد(مشاهده همه)

نکته: فرم هایی که برای ثبت طرح تحقیقاتی لازم هستند مانند فرم های کمیته اخلاق و فرم گزارش پیشرفت و ... در قسمت اطلاع رسانی قرار دارند.

		ا دسترسی سریع
نامه) 🚺	- پایان نامه با هزینه (طرح - پایان	کارشناس علم سنجی
عمومی شما	مشاهده همه 🔽	اطلاع رسانی
ᆂ دانلود فایل		۱۳۹۸/۱۱/۱۹ فرم گزارش نهایی فرم گزارش نهایی
ٹ دائلود فایل		۱۳۹۸/۱۱/۱۹ فرم گزارش پیشرفت دوم و نهایی فرم گزارش پیشرفت دوم و نهایی
ᆂ دانلود فایل		۱۳۹۸/۱۱/۱۹ فرم گزارش پیشرفت اول فرم گزارش پیشرفت اول

رویداد ها :

شامل کلیه پیام هایی است که توسط کلیه مجری ها , کارشناسان داوران و ... که با شما در ارتباط می باشند برای شما ارسال شده است تا شما را در مورد اتفاقاتی که در مورد طرح شما اتفاق افتاده است مطلع کنند.

نکته: بستگی به نقش هایی که در سامانه دارید پیام ها به تفکیک نقش ها در قسمت رویداد ها نمایش داده می شود.





با مراجعه به بالای صفحه محیط خود آیکونی شبیه به پاکت نامه با یک عدد روی آن میبینید.عدد نمایش داده شده تعداد نامه هایی است که شما دریافت کرده اید برای دیدن نامه های خود بر روی این آیکن کلیک کنید تا محیط بعدی را مشاهده کنید. با کلیک بر روی مکاتبات میتوانید لیست پیام هایی که برای شما آمده است(صندوق ورودی)یا ارسال کرده اید (نامه های ارسال شده)یا پیام هایی که از طرف سامانه برای شما ارسال شده است (نامه های سیستمی) را مشاهده کنید.به طور مثال زمانی که شما به عنوان مجري/همكار طرحي انتخاب مي شويد يا هنگام تغيير موقعيت طرح/پايان نامه اين پيام از طرف سامانه براي شما ارسال می شود و شما میتوانید متن پیام را در (نامه های سیستمی) ببنید.همچنین میتوانید جهت مکاتبه با دیگر افراد به صورت ساده از دكمه (ایجاد نامه) استفاده كنید.

نکته: برای خواندن نامه ها کافیست روی آنها کلیک کنید اما برای اینکه نامه خوانده از رنگ سبز به رنگ مشکی تغییر کنند می بایست کلید F5 را کلیک کنیم.

~				ຝ	آخرین ورود : ۱۳۹۸/۱۱/۲۸							
ین ۱۳۹۸	دوشنبه ۲۸ بهر	<u>ن</u>	داشبورد ه	ool					مكاتبات	🖌 خانه /		
											Ξ	
												فحه اصلى
	ه های محبوب	🖈 ئاما		تمى	🗹 نامه های ارسال شده 📰 🔄 نامه های سیس	🖬 صندوق دریافت	2	امه	🗹 ارسال ن	?	<	اونت تحقيقات دانشگاه
						🕥 خوانده نشده	خوانده شده	0	همه	\bigcirc	<	ین دانشکده/مجموعه مراکز
								0		0	<	
											<	ارت گزارشات
وسازى	• Ø	ت ۱۰	یش محتویا	نما					یست زیر :	جستجو در ا	<	رت قرارداد
حذف	زمان ارسال	ارسال کننده	محبوب	ضميمه	متن نامه	¢	عنوان نامه	کد پژوهشی	کد رهگیری	شناسه	<	شناس علم سنجی
	21										<	هشگر
	•										<	کار
Û	1898/11/27 10:05:00	علی جعفری	☆		سلام دانشکده بهداشت و تغیه		Re:Re:مکاتبه با شما	٣۶٧	۴۱۵	۳۸۱۴	<	يريت سامانه
â	۱۳۹۸/۱۱/۲۷ ۰۹:۱۷:۵۹	صادق دادستانی	☆		تعیین شده برای ویرایش تا تاریخ ۳۵/۱۱/۳۰ می باشد.	، الkjho; مهلت	ویرایش باز است	1154	1897-1- 99-1182	۳۸۱۲		
		مهدى	☆		پاسخ ندهید. ویرایش طرح با کد طرح ۴۹۸ به پایان رسید.	لطفا به این ایمیل	پايان ويرايش	۴۹۸	۵۴۷	ም ሃእም		
Û	11987/11/48 11:10:08	بيرجندى										
0	1144/11/42 41:10:08 1144/11/42 12:14/11/42 12:14/11/42	بیرجندی فاطمه گودرزی	×		صحیح نیست. علیرغم تماس تلفنی و پیگیری در تاریخ ۲۱ و ۲۶ بهمن با پور اقدام لازم درخصوص باز کردن سامانه برای اصلاح موارد صورت نگرفت. با تشکر	سلام و وقت بخیر هزینه ها ه حضرتعالی و خانم دکتر محمدی	مکاتبه با شما	የለ۶	ም ም۶	ምላወኑ		

فیلم های آموزشی نرم افزار :

با کلیک بر روی تصویر دوربین میتوانید فیلم های آموزشی نرم افزار را مشاهده کنید.

آخرین ورود : ۲۰۱۸/۱۲/۸۲ 🦂	
la داشبورد من	# خانه / فیلم های آموزشی سامانه پژوهشیار
	🗄 ئىايش فىلم
	الایترونها (سایت استین داشگاه) (اس داشکه میری (داری) (سایت کرانیات) <mark>سایت قرارهٔ</mark> (گرشتر شریدی (بزوشکی (هکر) گرانره (میری سایت
	داشبورد من
میتوانید لیستی از کار ها، آمار و رویدادها را بصورت	با کلیک بر روی دکمه داشبورد صفحه جدیدی باز میشود که در ان صفحه
	نموداری مشاهده کنید.

پژوهشار پژوهشار



پروفایل کاربری :

ادمین می تواند جهت مشاهده و تغییر پروفایل خود به قسمت آبی رنگ بالای صفحه برود و با کلیک بر روی نام خود و سپس کلیک بر روی کلمه **پروفایل کاربری** که نمایش د اده شده است محیط پروفایل خود را مشاهده کند و حتی آن را تغییر دهد.

Ð	🔳 🖉 IF:	آخرین ورود : ۱۳۹۸/۱۷/۳۰ ۲۸	
	💄 پروفایل کاربری	🕈 خانه	
	🛔 به روز رسانی دسترسی ها		Ξ
	🔷 نمایش نقش های کاربری شما	راهنمای ثبت نام و بازیایی رمز عبور	📅 صفحه اصلی
	i درباره محصول	لطفا جهت آموزش ثبت نام، نحوه ورود به سامانه و بازیابی رمز عبور در سامانه پژوهشیار این فایل را دانلود و مطالعه بفرمالید.(دانلود راهنمای ثبت نام) شههنگار محتمد	🔸 داوری 🔍

۱-ویرایش اطلاعات شخصی:در این بخش می توانید سایر مشخصات خود را که در ثبت نام نیامده است را به تفضیل وارد کنید یا اگر مشخصات خود را اشتباه وارد کرده اید در این قسمت آن را اصلاح کنید.

			ساب کاربری	10 &
با سامانه برای شنا فراهم شود	ویرایش اطلاعات شخصی» تکمیل نمایید تا امکان کار	قدامی فیلدهای ستاره دار پروفایل خود را از قسمت «	تاریر گرامی ، شما پروفایل خود را تکمیل نکرده اید. لطفا قبل از هر ا	A
		🔺 ویرایش اطلاعات شخصی	نمایش اطلاعات شخصی	4
		محل کار یا تحصیل	ويرايش اطلاعات شخصى	4
\frown			تغيير تصوير پروفايل	50
		جستجو	تغییر کلمه ی عبور	Ø
		 جارج از دانشگاه 	تنظیمات ایمیل / پیامک	0
			آپلود امضا	2
			فایل های ضمیمه	8
۵، دینیدی دی ام منبودی برین ۵ ام منبودی برین ۵ ایست افترونیک ۹ ایست افترونیک ۹	کد مان* ۲	ام ام الاس* الميت * اليواني اللام معرام* الم		
رتبه دانشگاهی /درچه علمی * لطفا یک گزینه را انتخاب کنید		رشته تحصیلی• A		
	آخریں مدرک تحصیلی*	اسکویوس ID		
v	الطفا یک گزینه را انتخاب کنید	A		

۲-تغییر عکس: برای گذاشتن عکس بر روی پروفایل خود و نمایش آن کنار اسمتان در قسمت بالای صفحه میتوانید از این بخش عکس خود را انتخاب کنید (انتخاب فایل)و سپس با کلیک بر روی دکمه آپلود آن را به بالای صفحه و پروفایل خود ضمیمه کنید.

よ پروفایل کاربری

		إهدما	. 🚨
	ستفاده نمایید	ویرایش اطلاعات کاربری و همچنین تغییر کلمه عبور، می توانید از این قسمت اس	برای
		ب کاربزی	حساء
		اللایات شذم ر تغییر عکس	4
آپلود 🏝	انتخاب فايل	تغيير رمز عبور	2
		تنظيمات ايميل/بيامگ	0
		فایل های ضمیمه	1
		آپلود امضا	1

۳-تغییر رمز عبور: در این بخش می توانید کلمه عبور جدیدی برای ورود به محیط خود انتخاب کنید



				0.5-05.
			وانید از این قسمت استفاده نمایید	ر اهنما ی ویر ایش اطلاعات کاربری و همچنین تغییر کلمه عبور، می:
			کلمہ عبور جاری	اب کاربری
			کلمہ عبور جدید	استان سنسی
			تایید کلمه عبور جدید	تغییر رمز عبور منظرمات ایمیل / برامک
				فایل های ضمیمه
			دحیرہ انمىراف	آپلود امضا
خبر (با کلیک	, شما ار سال شود ب	باب کنید ایمیا , و پیامک دای	در این بخش می توانید انتخ	ظيمات ايميل/بيامك:
/ Ju				
				بر روی مربع کنار هر متن)
				بر روی مربع کنار هر متن) فال گلیت
				بر روی مربع کنار هر متن) فایلگاربری
				بر روی مربع کنار هر متن) فلیلگاربری اهلما
			قسفت استقلاه نفاييد	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنها بیرایش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کلمه عبور، می توانید از ایر
			, قسفت استقاده نفایید	بر روی مربع کنار هر متن) فایلگاربری اهنما بیابش اطلعات کاربری و همچنین تغییر کلده عبور، می توانید از ایر
			قسفت استفاده نفاييد	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنما برایش اطلعات کاربری و همچنین تغیر کلمه عبور، می توانید از ایر ، کاربری
	[مایل به دریافت پیافک های ساغانه	قسمت استقاده نمایید افت ایمیل می باشم	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری ایرایش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عبور، می توانید از ایر ایرایش اطاعات کاربری اطلاعات شذهبی هایل به در
		مایل به دریافت پیامک های سامانه می باشم	قسقت استفاده نمایید افت ایمیل فی باشم	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنما برایش اطلاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عبور، هی توانید از ایر اطلاعات شخصی اطلاعات شخصی
		مایل به دریافت پیامک های سامانه فی باشم	رقسفت استفاده نمایید افت ایمیل می باشم	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنما برایش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عور، می توانید از ایر اطاعات شخصی تغییر مکس تغییر ریز عبور
	ذفيره	مایل به دریافت پیامک های سامانه می باشم	، قسمت استفاده نفایید افت ایمیل می باشم	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنما بیرایش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عبور، می توانید از ایر اطلاعات شخصی تغییر رمز عبور تغییر رمز عبور تشیمات ایمیل/پیامک
	[ذنيره	مایل به دریافت پیامگ های سامانه می باشم	قسمت استقاده نفایید افت ایمیل می باشم	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنما ایرایش اهنانه کاربری و همچنین تغییر کنده عبور، می توانید از ایر اطالمات شخصی اطالمات شخصی تغییر رمز عبور فایل های شنمیده
	[ذفيره	مایل به دریافت پیامک های سامانه می باشم	، قسفت استفاده نمایید افت ایمیل می باشم	بر روی مربع کنار هر متن) فایل گاربری اهنما برایش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عور، می توانید از ایر اطاعات شخصی اطاعات شخصی تغییر ریز عور تغییر مکس قایل های شمیمه آپلود اعشا
	[ذفيره	مایل به دریافت پیامک های سامانه می باشم	، قسمت استقلام نفایید افت ایمیل می باشم	روی مربع کنار هر متن) بل گاربری بش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عبور، می توانید از ایر بش اطاعات کاربری و همچنین تغییر کنده عبور، می توانید از ایر بیر عکس بیر عکس مات ایمیل/پیاهک به های ضعیمه

۵-فایل های ضمیمه: در این بخش می توانید فایل هایی را به پروفایل خود ضمیمه کنید.

نکته: دانشجویان می بایست تصویر شناسنامه، کارت ملی و اعضای هیئت علمی تصویر شناسنامه، کارت ملی و حکم کارگزینی خود را دراین قسمت آپلود کنند.

فایل کاربری	占 ير وذ
-------------	---------

الله م	ر اهتما میں ایش اطلاعات کانی میں محمد میں کفی کلم میں میں	و منتوانيد از اين	قريمة المتقادم								
, C.D.	ر ویر ایس است. داربری و اسپیش تغییر است عبور اسی	. می تو تید از این									
حساب	ب خاربری اطلاعات شخصی	≡ فائل	های بیوست								,
	تغییر عکس										
	تغییر رمز عبور صفیمات ایمیل/پیامک	ارسال	ر فایل ضمائم کد	4	نام فابل	4	نمایش محتویا توضیح	▼ 1°	چپ فابل	ذفيره Excel	ستون های قابل نمایش حلاف
£	فایل های شمیمه			Ť	Un - 1 -		وردی یافت نشد	•	0		
		تھی									ابتدا قبلی بعدی انتها

۶-آپلود امضا: در این بخش می توانید امضا خود را که قبلا اسکن کرده اید از سیستم خودانتخاب کنید و سپس با زدن دکمه آپلود عکس آن را بر روی پروفایل خود آپلود کنید.

よ پر وفایل کاربری

باب کاربری
اطلاعات شخصی
تفييرعكس
تفيير رمز عبور 🛛 آپلود فايل
تنظيمات ايميل/پيامک انتخاب فايل آيلود 🕹
فايل هاى مُنميمه
آپلود اعضا

نکته: قابل توجه پژوهشگران عزیز بهتر است امضای خود را با فرمت PNG آپلود کنند.

جستجو:

در قسمت جستجو میتوانید طرح ها یا پایان نامه هایی که شما به انها دسترسی دارید را بر اساس فیلتر های مختلف جستجو کنید.

سه شنبه ۶۰ اسفند ۱۳۹۸ 🛗	🖬 داشبورد من					😤 خانه	
			ای ثبت نام)	بار این فایل را دانلود و مطالعه بفرمائید.(دانلود راهنم	د به سامانه و بازیابی رمز عبور در سامانه پژوهشی	راهنمای ثبت نام و بازیابی رمز عبور لطفا جهت آموزش ثبت نام، نحوه ورو پژوهشگران محترم:	🕈 مفحه اصلی ۲ داوری ۲
مكاتبه نمائيد (نوار بالا سمت	جهه با مشکل و یا طرح سوال با ادمین ها	ونیکی در سامانه قابل انجام است، در صورت موا	ه نیست و تمام فرآیند به صورت الکتر	به ارسال هیچ گونه پروپوزالی به صورت فایل جداگانا	ح تحقیقاتی، پایان نامه و) در این سامانه نیاز	جهت ثبت طرح یا فعالیت جدید (طرح چپ).	📥 نظارت گزارشات
							📥 نظارت قرارداد
		نشگر: پرداختی ها به من	\$ پژوھ	嶜 پژوهشگر: همه طرح های من	ع يا فعاليت جديد	🖈 پژوهشگر: ثبت طرح	🗆 پژوهشگر >
						جستجو	🗆 ھمگار 🗧
•	محیط ای <u>ن</u> د	کداخلاق کداخلاق را وارد نما		عنوان عنوان را وارد نمایید	کد طرح کد طرح	کد رهگیری کد رهگیری	
جستجو		موبایل موبایل	ا یمیل ایمیل	نا م خانوادگی نام خانوادگی	نام ئام	کد ملی کد ملئ	

محيط پژوهشگر:

در قسمت پژوهشگر اصلی میتوانیم کار هایی از جمله ثبت طرح یا پایان نامه جدید , ثبت مقاله جدید , مشاهده طرح ها و ... انجام دهیم

با مراجعه به منوی سمت راست صفحه و کلیک بر روی پژوهشگر زیر منوی آن ظاهر می شود . که شامل موارد زیر میباشد:





ثبت طرح یا فعالیت جدید:

برای ایجاد انواع طرح مانند (طرح تحقیقاتی با هزینه، طرح تحقیقاتی بدون هزینه، پایان نامه با هزینه، پایان نامه بدون هزینه، طرح های محصول محور، طرح های خارج از دانشگاه جهت اخذ کد اخلاق، طرح های مشترک با سایر مراکز و دانشگاه ها(تفاهم نامه ای)) از این قسمت استفاده میکنیم . با کلیک بر روی ثبت طرح یا فعالیت جدید صفحه زیر باز میشود. در صفحه باز شده انواع طرح ها را مشاهده میکنید که شما میتوانید با انتخاب طرح مورد نظر خود شروع به ثبت ان کنید.

الط داشبورد من جمعه ۲۰ اسا		4 خانه / پژوهشگر / ثبت طرح یا فالیت جدید
🕿 پایان نامه با هزینه (طرح - پایان نامه)	🗷 طرح تحقیقاتی بدون هزینه	📼 طرح لحقيقاتي با هزينه
ا اینانی، میری اصل طرح - باران قامه معلم و افارم در تغایر که توارط ارسل طرح را مطالعه تودو خود را معید به ریایت ای می نام معرضی در سورت سرم افاق طرح با موارد دار شده به داشگاه اوای می دهم آن را برسی دکتار (موارط ارسل طرح)	البارات، بسی اسل طرح مسلم و اظفر می تنایم که شواند ارس طرح را مطالعه تقوده و خود را منصبه یه براین ان می تلام همچنین در سورت بسم البازی طرح با مورد ذکر شده به داشته اندونه می دهم آن را بررمی تلند. (میتوند ارسال طرح)	√ی اینجاب میری اصل طرح عضر و اظار می نظرم که طرفار لیکل طرح کا مطلقه نمود و خود را عمود به بریادت آن می نظم همچنین در سوزت عدم اطلاق طرح با سوارد ذکر شده به داشگاه ادوار می دهم آن را بررسی تکند. (سوابط ارسال طرح)
کرځ لوک	రో లు క్రైవే	and the second s
📼 طرح های خارج از دانشگاه جهت اخذ کد اخلاق	📼 طرح های محصول محور	🕮 پايل نامه بدون هزينه
ا اینان، مدی اسل فرج معلو دقایل می نام که تواند ایمان فرج داست. معینین در سوی سم انفاق طرح ا مواد ذکر قند به دقشگه ایایه می دهم آن را بریس تکند. (سواط ایک فرح)	البارات، بسی اسان طرح هستم و اظام می تنایم که شواط ارسان طرح را مطالعه متوده و خود را متعید یه دیامت ان می نظام معینوین در سورت عدم الفاوق طرح با موارد تذکر شده به داشته اندازه می دهم آن را بررمی تلک (اموارط آرسال طرح)	اینچان، میں امنی ایلی تعد معندم و انتیام میں نمایم که مواطر ایلی طرح داخلی داخلی داخلی داخلی داخلی داخلی که داخم همچنین در سوری ندم اطراق طرح با مواد داخل شده به داخلیکه اجزار می دهم آن را بریسی تلاد. (مواط ارسال طرح)
the system of th	డెంచ్ర ప్రత	αυφέχμλ
		📼 طرح های مشترک با سایر مراکز و دانشگاه ها (تفاهم نامه ایی)
		الیادات، میری املی مارج معمور واقیار می اعتباری که مواطر ایرال شرخ با مطلقه مودود و متورد با موادی آن می نظم همچنین در سورت عدم اطبق طرح با موارد ذکر قده به دانشگاه ایران می دهم آن را برزمی تکند. (سواط ایرال طرح)
		2 cup 2 tup 4

ثبت طرح پژوهشی:

برای ایجاد طرح تحقیقاتی بر روی گزینه شروع ثبت کلیک میکنیم با کلیک بر روی این عنوان این صفحه ظاهر می شود.

در این صفحه اطلاعات مربوط به طرح را به صورت مجزا از هم در ۱۵ بخش وارد میکنیم.

نود طرح در محیط مجری باقی می ماند و به دست کارشنامی مربوطه نمی رسد.	ی از طرف مجری زده نذ	تا زمانی که تمام گزینه های روی طرح پر نشود و تایید و ارساا
بازگشت به ایست♦	ید ۶۰۳۱	لرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست سامانه » و ک
مرحله بعد 🔪	ଟ	مشخصات کلی طرح و چکیدہ
≡ مشخصات کلی طرح و چکیده	0	جدول زمانبندى مراحل اجرا
	O	جدول متغيرها
برای از حالت انتخاب خارج کردن مرکز انتخابی برای مراکز هدف دوم و سوم می توانید روی مرکز مورد نظر دوبار کلیک نمایید.	0	مجریان، همکاران 🗡
ی. معادنت تحقیقات و فنامی	0	تامین اعتبار از سازمان های دیگر
جستجو	0	هزينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي
ان این دندگاه مارم پزشکی لرستان ایس معاونت تحقیقات و فادری	D	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی
(بالشکنه بارشکی محال الکیکند بر محال محال ا	o	فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی
— 👼 دانشگاند پرلسانی و همایی خرم آباد — 🏤 دانشگاند بهداشت و تغذیه	0	هزينه مسافرت
— 😭 داشگند بىرا پزشكى — 🏫 دانشگند دندان پزشكى	D	فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی
— 🚊 دانشگنده داروسازی - به معرف می این ا	o	هزینه های دیگر
عنوان طرح* ∧ آست سامانه	D	چک لیست اخلاقی *
می ماد برده ازالی ب	O	بارگذاری مستندات
test A	D	ترجمان دانش
نوع مر ح*	ß	تایید و ارسال
୰		

۱-مشخصات کلی طرح و چکیدہ :

در این بخش می توانید مشخصات کلی طرح و چکیده را وارد کنید .ابتدا مرکز دریافت کننده(با کلیک بر روی علامت + کنار اسم دانشگاه آن را گسترش بدهید و سایر مراکز زیر مجموعه آن را مشاهده کنید) را وارد میکنید در صورتی که مرکز دریافت کننده دیگر وجود داشته باشد آن را نیز انتخاب کنید سپس بقیه مشخصات طرح را نیز وارد می کنیم در نهایت جهت ثبت و ذخیره مشخصات طرح بر روی دکمه ثبت کلیک می کنیم.

نکته : مواردی که در فرم با علامت ستاره قرمز کنار اسم آنها مشخص شده اند پر کردن آنها الزامی می باشد.

نی که تمام گزینه های روی طرح پر نشود و تایید و ارسا	، های روی طرح پر نشود و تایید و ارسل از طرف مجری زده نشود طرح در محیط مجری باقی می ماند و به دست کارشناس مربوطه نمی رسد.						
نحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست سامانه » و	وکد ۶۰۳	بازگشت به لیسته					
شخصات کلی طرح و چکیدہ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	مرحله بعد ک					
Act 100 areas and 100 areas	0	≡ مشخصات کلی طرح و چکیدہ					
دول متغيرها	0						
جریان، همکاران <mark>*</mark>	•	برای از حالت انتخاب خارج کردن مرکز انتخابی برای مراکز هدف دوم و سوم می توانید روی مرکز مورد نظر دوبار کلیک نمایید.					
مین اعتبار از سازمان های دیگر	•	کام.					
رينه هاى حق الزحمه تحقيقاتى *	D	جستمو					
زینه آزمایشات و خدمات تخصصی	O	ا اور دانشگاه علوم پزشکی ارمیتان اور همچنین تخشیقات رفتانی					
رست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی	•						
زينه مسافرت	o	دانستمنه برشداری و مسیح خرم بید دانشدکده بیداشت و تغذیه					
رست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی	0	— 🚊 دانشکده پیرا پزشکی — — ه دانشکده دندام دیشک					
زینه های دیگر	0	ا الشكرة مارساني — المكندة الرساني					
ک لیست اخلاقی <mark>*</mark>	O	عنول طرح*					
201 a surficier	0	ل تست سامانه A					
Critical Critical		عنوان طرح به انگلیسی*					
جمان دانش	0	test A					
یید و ارسال	€	نوع طرح*					

پ**ژ**وهشار

۲-جدول زمان بندی مراحل اجرا:

برای زمان بندی کردن مراحل اجرای طرح از این قسمت استفاده می کنیم.

< مرحله قبل مرحله بعد >	R	مشخصات کا ، طرح ہ جکندہ
	•	جدول زمانبندی مراحل اجرا
درج جدول زمانیندی مراحل اجرا	•	
جدول زمانبندی بر اساس ماه	•	مجریان، همکاران
	0	تامین اعتبار از سازمان های دیگر
	0	هزينه هاى حق الزحمه تحقيقاتى
		هزينه آزمايشات و خدمات تخصصى
	•	فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی
	•	هزينه مسافرت
	•	فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی
(«۵») (۵»)	•	هزینه های دیگر
جستجو در لیست زیر : 🕨 ا چاپ اکسل ستور های قابل نمایش	•	چک لیست اخلاقی
عنوان فعالیت ماه شروع ماه پایان مدت زمان انجام فعالیت (ماه) ترتیب تغییر ترتیب ویرایش حذف	0	بارگذاری مستندات
موردی یافت نشد.	0	ترجمان دانش
3μυ δμο μετρ. δμο μετρ. δμο μετρ. δμο	B	تایید و ارسال
جدول زمانیندی تکمیل نشده است!		

با کلیک بر روی دکمه **"درج جدول زمان بندی مراحل اجرا"** صفحه ای مطابق شکل زیر ظاهر می شود.که می توانیم با وارد کردن عنوان فعالیت و ماه شروع و پایان این فعالیت را زمان بندی و آن را در جدول پایین ثبت کنیم.

نکته : ماه شروع و پایان با اعدادی در رنج بین ۱ تا ۳۰ مشخص می شود.

			ی مراحل اجرا	ل] جدول زمانبند	شخصات کلی طرح و چکیدہ
				عنوان فعاليت*	1470 0
				A	دول زمانبندی مراحل اجرا
	ماہ بابان*			ماه شروع *	دول متغيرها
Ŧ	لطفا یک گزینه را انتخاب کنید		نتخاب كتيد	لطفا یک گزینه را ا	جریان، همکاران
					میں اعتبار از سازماں های دیگر
× انصراف	🔒 ذخيره		ا انتخاب کنید	لطفا یک گزینه . E	زينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي
				1	زینه آزمایشات و خدمات تخصصی
				۲	برست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی
				٣	زينه مسافرت
					برست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرف
زمان (ماہ)					زینه های دیگر
			جستجو در لیست زیر :		ک لیست اخلاقی*
مدت زمان انجام فعالیت (ہ	ع ماہ پایان	ماه شرو	عنوان فعاليت		رگذاری مستندات
موردی یافت نشد.					جمان دانش
			تهى	ß	یید و ارسال
حدول زمانیندی تکمیل نشده ا					



۳-جدول متغيرها:

در این بخش متغیر های موثر در طرح را مشخص میکنیم و در جدول ثبت میکنیم برای این کار بر روی دکمه "درج جدول متغیرها" کلیک می کنیم و فرم مشاهده شده را تکمیل میکنیم. و در آخر با زدن دکمه ذخیره ثبت می شود.

ی ثبت متغیر، میتوانید با کلیک روی گزینه ثبت ،	تغیر، متغیرهای	مرتبط با طرح را ثبت اطلاعات	لماييد					
ح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست سامانه	» و کد ۶۰۳۴						بازگشت	
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	B	۸ مرحله قبل	~ 245					
جدول نماننده ملما لحبا	•	In the lates						
جدول متغيرها		درج جدول متغيرها	(
د کارد * تامید اعتبار از سانمان های دیگ	6	جستجو در لیست زیر :			i	یش محتویات 🔹 👻 چاپ	اکسل ستون های ا	
هزينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي *	0	نام متغير	نقش متغير	نوع متغير	روش اندازه گیری موردی یافت نشد.	واحد اندازه گیری	ويرايش	
هزينه آزمايشات و خدمات تخصصى	•	تھی					اجتدا قبلی و	
فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی	•							
هزينه مسافرت	0							
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی	•							
هزینه های دیگر	•							
چک لیست اخلاقی	•							
بارگذاری مستندات	0							
ترجمان دانش	•							
تایید و ارسال	œ							

🕯 خانه / جدول متغیرها	🗋 درج جدول	متغيرها		
برای ثبت متغیر، میتوانید با کلیک روی گزینه	نام متغیر* A			
. طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست ،	نقش متغیر* ادانا یک گارند			
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	نطقا یک درینه ر نوع متغیر*	را اللحاب تليد		
جدول زمانبندی مراحل اجرا	لطفا یک گزینه ر	را انتخاب کنید		-
جدول متغيرها	واحد اندازه گیری*	•		
مجریان، همکاران	AL روش اندازه گیری *			
تامین اعتبار از سازمان های دیگر	Α			
هزينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي*				
هزينه آزمايشات و خدمات تخصصى			🖴 ذخيره	× انصراف
فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی				
هزينه مسافرت	•			
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی	فى 🗆			
هزینه های دیگر	•			
چک لیست اخلاقی	0			
بارگذاری مستندات	0			
ترجمان دانش	D			
تایید و ارسال	ß			

۴-مجریان و همکاران:

در این قسمت میتوانید از جدول سمت راست شخصی که به شما در انجام پروژه کمک می کند را انتخاب کنید در صورتی که شخصی مورد نظر شما در این جدول موجود نباشد میتوانید آن را به این جدول اضافه کنید کافیست بر روی دکمه **"اضافه نمودن مجری/همکار خارج از لیست زیر**" کلیک نمایید تا بتوانید فرمی را مشاهده کنید و با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره شخص مورد نظر خود را به جدول اضافه می کنیم.

رج از لیست زیر"، ثبت نم مورد نظر خود را وارد نمای	یق گزینه "اضافه نمودن مجری/همکار خار .تان در این قسمت نیست بو بروید و در آنجا مشخصات دانشجوی ه	ت نبود، می توانید اطلاعات فرد جدید را از طر محسوب می شوید و نیازی به انتخاب نام خود شجو می بایست به قسمت مشخصات دانشج	ها را از لیست زیر جستجو نموده و در صورتی که نام آنها در لیس مشخص نمایید شما به عنوان مجری اول و مجری طرف قرارداد دانشجو در این قسمت نیست و جهت وارد کردن مشخصات دان	ح، ابتدا نام و نام خانوادگی آن نابل آن، نوع همکاری ایشان را ، می باشد نیاز به تعیین نقش ،	برای ثبت مجریان و همکاران طر و سپس با کلیک بر روی گزینه مi در صورتی که پروپوزال پایان ناما
بازگشت به لیست*			11	ر « تست سامانه » و کد ۶۰	طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوا
			< مرحله قبل		مشخصات کلے طرح و جکندہ
					جدول زمانبندی مراحل اجرا
			≜ اضافه نمودن مجری/همکار خارج از لیست زیر		
			≡ مجریان ، همد اران		مجریان، همکاران 🗯
			🆽 لیست کاربران		
اکسل 🗘 نوسازی	ېش محتويات 💿 🔻 🗹 خيره	نما	جستجو در لیست زیر :		هزینه های حق الزحمه تحقیقاتر هزینه آزمایشات و خدمات تخص
انتخاب	نام خانوادگی	ئام	پست الکترونیک	شده مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری
			eli_ahmadi1٩٨۵@yahoo.com	0	هزينه مسافرت
8	abdali	elham	elhamabdali))**YY@yahoo.com	شده غیر مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری
ß	abdoli	abdoli	asghar.abdoliY@gmail.com		هزینه های دیگر به
8	agent	khodamoradi	khodamoradi.agent@gmail.com		چک لیست اخلاقی ^

	اضافه کردن فرد خارج از لیست	خانه / مجریان، همکارا =
	محل کار یا تحصیل:	
	جستجو	برای ثبت مجریان و همکار
	+)	و شپس با کلیک بر روی کر در صورتی که پروپوزال پایا،
		لرح تحقیقاتی با هزینه با
		مشخصات کلی طرح و چا
		جدول زمانبندی مراحل اج
		جدول متغيرها
نام خانوادگی *	* (مجریان، همکاران 🗯 نا
×	~	تامین اعتبار از سازمان ها:
درجه علمی *	يت	ما
لطفا یک گزینه را انتخاب نمایید	ایرانی 🔻	هزينه های حق الزحمه تح
موبایل *	. ملی/شماره گذرنامه *	هزینه آزمایشات و خدمات ک
✓	×	فهرست وسایل و مواد خر
تخصص *	میل *	هزينه مسافرت اي
	M	
	ع ثبت نام *	فهرست وسایل و مواد خر نو
	لطفا یک گزینه را انتخاب نمایید	هزینه های دیگر
		چک لیست اخلاقی
🖌 ذخیرہ 🗶 انصراف		
		بارگذاری مستندات



برای انتخاب مجری یا همکار مورد نظر باید از جدول اول آن را انتخاب کنید تا به جدول دوم اضافه شود برای این کار کافیست ردیفی از جدول اول را که شخص مورد نظر ما در آن است را پیدا کرده و با کلیک کردن بر روی آیکون تصویر مداد در ستون آخر آن ردیف با عنوان " انتخاب" آن را به جدول پایین منتقل کنیم.

نکته : پس از کلیک بر روی تصویر مداد صفحه ای مطابق شکل زیر ظاهر می شود که باید با انتخاب یکی از مواردی که در لیست باز شو مشخص شده وضعیت همکاری آن شخص در این طرح را مشخص کنیم و در نهایت با زدن دکمه ذخیره نام آن شخص در جدول دوم وارد می شود.

	کاری فرد	نخاب وضعيت هم	و سپس با کلیک بر روی گزینه در صورتی که پروپوزال پایان ن
*	ب کنید	نوع همکاری لطفا یک گزینه را انتخاه	طرح تحقیقاتی با هزینه با عن
			مشخصات کلی طرح و چکید
	فاب کنید	م لطفا یک گزینه را انت	جدول زمانبندی مراحل اجرا
		مجری 🗮 همکار	جدول متغيرها
_		مجرى دانشجو	مجریان، همکاران 🗮
		مشاور	تامین اعتبار از سازمان های دیگر
		سرپرست	هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی
	جستجو در لیست زیر : ساجدی	0	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی
نم	پست الكتروليک	مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده ه
نگین	negin.sr199&@gmail.com	o	هزينه مسافرت
	نمایش (تا (از محموع (مورد	غیر مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده :
	// · · · · · · · · · · · · ·		هزینه های دیگر
	ے لیست مجریان و همکاران شما ع	-	چک لیست اخلاقی
			بارگذاری مستندات
	🆽 بانک طرح های پژوهشی	0	ترجمان دانش
نمایش محتویات ۲۵	جستجو در لیست زیر :	Ø	تایید و ارسال

۵-تامین اعتبار از سازمان های دیگر :

در این بخش اگر از طرف دیگر سازمان ها کمکی به این طرح شده است مشخص می کنیم. با کلیک بر روی دکمه " **درج تامین اعتبار از سازمان های دیگر** " صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره مبلغ کمکی که دیگر سازمان ها به این طرح کرده اند مشخص و در جدول وارد می شود.

صورتی که بخشی از اعتبار این طرح از م ود. بنابراین، در آن جداول فقط مواردی را	ل دیگری تامین رج نمایید که با	نده است، بخشهای زیر را . از بودجه درخواستی کنو	کمیل نمایید. لطفا ی تامین شود.	توجه فرمایید در صوره	ت تصویب بودجه این طرح، مبنای انعق	د قرارداد مالی، مواردی است که در جدار	ول هزينه در	ر قسمتها:	, <i>1</i> 96 G
ح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست	یامانه » و کد [:]	11					յի	ازگشت با	، لیست
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	ſ	مرحله قبل	ه بعد 🔪						
جدول زمانبندی مراحل اجرا	0	≡ تامین اعتبار از	ىازمان ھاي د	یگر					
جدول متغيرها		درج تامین اعتبار ا	سازمان های دیگر						
محينا محيلية المنظمة المحدية. تلبيب اعتبار الاسلامات هام درك		جستجو در لیست زیر :			نمایش م	عتويات ۱۰ ៴ چاپ اکس	ىل ستور	ن های قابل	نمایش
المین اعبار از شارمان های دیدر		نام موسسه تامین کننده اعتبار	بودجه تصويب شده	تاریخ تصویب و تامین بودجه	بدینوسیله تائید می نمایم موافقت ارائه طرح به دانشگاه علوم پز	، سازمان تامین کننده اعتبار جهت شکی لرستان جلب شده است	مجموع	ويرايش	حذف
هزينه آزمايشات وخدمات تخصصي	0				موردی یافت نشد.				
فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرف	0	تهی					ابتدا قبا	بلى بىدو) انتر
هزينه مسافرت	0								
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مد	رفی 🗆								
هزینه های دیگر	0								
چک لیست اخلاقی <mark>*</mark>	0								
بارگذاری مستندات	o								
ترجمان دانش									

×	بار از سازمان های دیگر	🗅 درج تامین اعت	希 خانه / تامین اعتبار از ساز
	/	. 0. e, –	
	ہ اعتبار *	نام موسسه تامین کنند	در صورتی که بخشی از اعتبار ا
		Α	شود. بنابراین، در آن جداول ف
		بودجه تصویب شده *	
			طرح تحقیقاتی با هزینه با عن
	بودجه *	تاریخ تصویب و تامین	مشخصات کلی طرح و چکید،
	یم موافقت سازمان تامین کننده اعتبار جهت ارائه طرح به دانشگاه علوم پزشکی لرستان جلب شده است *	بدینوسیله تائید می نما	جدول زمانبندی مراحل اجرا
	⊌ب کنید	لطفا یک گزینه را انت	جدول متغيرها
	ی با هزینه شما : » ریال	هزينه طرح تحقيقات	مجریان، همکاران
			تامین اعتبار از سازمان های د
			هزينه هاى حق الزحمه تحقية
			هزینه آزمایشات و خدمات ته
	الأخبية		فهرست وسایل و مواد خریدار
			هزينه مسافرت
		ں شدہ غیر مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری
		D	هزینه های دیگر
		0	چک لیست اخلاقی
			بارگذاری مستندات

 \times

6-هزينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي:

در این بخش هزینه هر شخص که در این طرح نقشی دارد را مشخص میکنیم.با کلیک بر روی دکمه "**ثبت هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی**" صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره هزینه پرسنلی آن شخص مشخص و در جدول وارد می شود.

بازگشت به لیست۴		ید ۶۰۳۲	ح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « <mark>تست سامانه</mark> » و ک
	<	مرحله قبل	مشخصات کلی طرح و چکیدہ 🛛 🐨
	حمه تحقيقاتی	≡ هزينه هاء، حقر ال:	جدول زمانبندی مراحل اجرا
	جمه تحقيقاتي	ثبت هزينه هاي حق الز	جدول متغيرها
			مجریان، همکاران
نمایش محتویات ۱۰ ب چاپ اکسل ستون های قابل نمایش 	addu finan a lanzar a lan	جستجو در لیست زیر : داد خد در ایم خط	تامين اعتبار الصابط حاصيتك
خون برخمه در سعت (رین) میشوی ویرایش خدی فت نشد.	بت درجه معقیتی موردی یا	טק פני עכן פטע	هزينه های حق الزحمه تحقيقاتی 🗮 🛛
الوتغا الدهمي أحداث		تھی	تر ایشان مخدمات تخصی
			فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی 🛛
			هزينه مسافرت
			فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی 🛛
			هزینه های دیگر 📃
			چک لیست اخلاقی \star 🛛 🗆
			بارگذاری مستندات
*	الزحمه تحقيقاتى	ادرج هزینه های حق نام فرد	الذ / هزينه هاي حق الز
~	الزحمه تحقيقاتي	ادرج هزینه های حق نام فرد	🐐 خانه / هزینه های حق الز
▲	، الزحمه تحقيقاتی	درج هزینه های حق نام فرد ^{سایر}	خانه / هزینه های حق الز هر این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ،
·	، الزحمه تحقيقاتی	اً درج هزینه های حق نام فرد سایر نوع فعالیت* A	خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ،
·	، الزحمه تحقيقاتی	اً درج هزینه های حق نام فرد سایر نوع فعالیت* مرجه تحصیلی*	خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ه طرح تحقیقاتی با هزینه با عد
× 	، الزحمه تحقیقاتی براری ید	ا درج هزینه های حق نام فرد سایر نوع فعالیت * مرجه تحمیلی * لنفا یک کرنه را انتخاب ک	خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ه طرح تحقیقاتی با هزینه با عز مشخصات کلی طرح و چکید
× 	، الزحمه تحقیقاتی ید	درج هزینه های حق نام فرد سایر نوع فعالیت * مرجه تحصیلی * درجه تحصیلی * مجموع ساعات *	الله خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ، طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کلی طرح و چکید جدول زمانیدی مراحل اجرا
 ▼ ▼ ■ 	، الزحمه تحقیقاتی ید	ا درج هزینه های حق نام فرد سایر نوع فعالیت * درجه تحصیلی * لطفا یک گزینه را انتخاب ک مجموع ساعات * حق الزحمه در ساعت (ریال) *	* خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت د طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چکید جدول زمانیدی مراحل اجرا جدول متغیرها
▲	، الزحمه تحقیقاتی ید	ا درج هزینه های حق نام فرد سایر نوع فعالیت * درجه تحصیلی * لطفا یک کزینه را انتخاب ک مجموع ساعات * حق الزحمه در ساعت (ریال) *	* خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ، طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کل طرح و چکید جدول زمانیدی مراحل اجرا مجرول متغیرها مجروان، همکاران*
ب ب این این این این	، الزحمه تحقیقاتی ید	درج هزینه های حق سایر اسایر درجه تحصیلی* لطفا یک کزینه را انتخاب ک مجموع ساعات* حق الزحمه در ساعت (ریال)*	* خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ، طرح تحقیقاتی با هزینه با عا مشخصات کلی طرح و چکید جدول مانیدی مراحل اجرا جدول مانیرها مجروان همکارل*
 	، الزحمه تحقیقاتی ید ید	الم فرد نام فرد سایر نوع فعالیت * درجه تحصیلی* درجه تحصیلی* مجموع ساعات* حق الزحمه در ساعت (ریال)*	خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت د طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چگید جدول زمانیدی مراحل اجرا جدول متغیرها مجران، همکاران* هجران، همکاران*
 <!--</td--><td>, الزحمه تحقیقاتی ید یه</td><td>الم فرد سایر سایر نوع فعالیت * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * مجموع ساعات * حق الزحمه در ساعت (ریال) *</td><td>الله خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ، طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کلی طرح و چگید چدول زمانیدی مزاحل اجرا جدول زمانیدی مزاحل اجرا مجران، همکاران * مریان، همکاران * هزینه های حق الرصه تحقیا هزینه های حق الرصه تحقیا هزینه های حقال مواد خریدان</td>	, الزحمه تحقیقاتی ید یه	الم فرد سایر سایر نوع فعالیت * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * مجموع ساعات * حق الزحمه در ساعت (ریال) *	الله خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت ، طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کلی طرح و چگید چدول زمانیدی مزاحل اجرا جدول زمانیدی مزاحل اجرا مجران، همکاران * مریان، همکاران * هزینه های حق الرصه تحقیا هزینه های حق الرصه تحقیا هزینه های حقال مواد خریدان
 <!--</td--><td>, الزحمه تحقیقاتی ید نه</td><td>درج هزینه های حق سایر سایر زوخ فعایت * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * مجموع ساعات * حق الزحمه در ساعت (ریال) * مقالزحمه در ساعت (ریال) *</td><td>خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت د طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چکید میدول زمانیدی مراحل اجرا میدول زمانیدی مراحل اجرا تامین اعتبار از سازمان های د هزینه آزمایشات و خدمات تغق فهرست وسایل و مواد فریداری هزینه مسافرت</td>	, الزحمه تحقیقاتی ید نه	درج هزینه های حق سایر سایر زوخ فعایت * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * مجموع ساعات * حق الزحمه در ساعت (ریال) * مقالزحمه در ساعت (ریال) *	خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت د طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چکید میدول زمانیدی مراحل اجرا میدول زمانیدی مراحل اجرا تامین اعتبار از سازمان های د هزینه آزمایشات و خدمات تغق فهرست وسایل و مواد فریداری هزینه مسافرت
ب المحالف الألغيرة الالتمراف	, الزحمه تحقیقاتی ید یه	ال حرج هزینه های حق ام فرد سایر نوع فعالیت * درجه تحصیلی * درجه تحصیلی * الطنا یک کرینه را انتخاب ک مجموع ماعات * حق انزحمه در ماعت (ریال) * شمی = شمی = شمی =	 خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت د طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چگیه جدول رمانیدی مراحل اجرا مجرول منفیرها تامین اعتبار از سازمان های د هزینه های حق الرحمه تحقرا هزینه ازمایات و مواد خریداری هزینه مسافرت
 	, الزحمه تحقیقاتی ید تبی	الم فرد. نام فرد. نایر نایر درجه تحصیلی* درجه تحصیلی* مجموع ماعات* حق الزحمه در ماعت (ریال)* مقده مصرفی] شده مصرفی]	 خانه / هزینه های حق الز در این قسمت می توانید با زد توجه داشته باشید برای ثبت : مشخصات کلی طرح و چکید مخدول نمائیدی مراحل اجرا مجدول نمائیدی مراحل اجرا مجرول نمائیدی مراحل اجرا مجرول نمائید آزمایهات و مواد خریداری هزینه مسافرت هزینه مسافرت مریدای هرید زمایی و مواد خریداری مریدی مسافرت مریدای مسافرت مریدای می گرد

۷-هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی :

در این بخش هزینه آزمایشات و کلیه خدمات تخصصی که در مورد این طرح انجام شده است را مشخص می کنیم. با کلیک بر روی دکمه " **ثبت هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی** " صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی آن شخص مشخص و در جدول وارد می شود.

طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « <mark>تست سامانه</mark>	مانه » و کد ۶)}"•					بازگشت به لی	1
مشخصات کلی طرح و چکیدہ 🗹	V	く مرحله قبل						
جدول زمانیندی مراحل اجرا	o	≡ هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی	د					
جدول متغيرها	•	درج هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی	(
مجریان، همکاران \star 🗆	•							_
تامین اعتبار از سازمان های دیگر 🛛 🗆		جستجو در لیست زیر :		نمایش محتویات		اکسل	ىتون ھاى قابل نماي	(
هزينه هايروة التستقية علام ا		موصوع ازمایس یا حدمات تخصصی	مردز شرویس دهنده	هزینه برای هر دفعه (ریال) موردی یافت نشد.	تعداد دل دفعات	مجموع	ويرايش ح	·
هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی 🛛		تهى				ابتدا	قېلى بەدى	4
ترمیانا، و مواد خریداری شده								_
هزينه مسافرت	o							
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی 🛛	0.							
هزینه های دیگر	o							
چک لیست اخلاقی	o							
بارگذاری مستندات								
ترجمان دانش 🗆								
تاييد و ارسال 🗹								
🕈 خانه / هزينه آزمايشات	^{ات و}						×	
طرح تحقیقاتی با هزینه با :	، با عنا	موضوع آزمایش یا خدمات تخصصی *						
		Α						
مشخصات کلی طرح و چنی	چکیدہ	ىركز سرويس دهنده* A						
جدول زمانبندی مراحل اجرا	اجرا	عداد کل دفعات*						
جدول متغيرها						-		
*								

	ر شرویس دهنده	مستعقات على عرج و چنيد مرد
	A اد کل دفعات*	جدول زمانبندی مراحل اجرا
	-	جدول متغيرها
•	ینه برای هر دفعه (ریال)	مجریان، همکاران* هزا
		تامین اعتبار از سازمان های د
		هزينه هاى حق الزحمه تحقية
ظذخيره × انصراف		هزینه آزمایشات و خدمات ت
	صرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده م
		هزينه مسافرت
	یر مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده غ
		هزینه های دیگر
		چک لیست اخلاقی *
		بارگذاری مستندات
		ترجمان دانش
	R	تایید و ارسال

۸- فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی:

در این بخش هزینه کلیه **فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی** که در این طرح به کار رفته است را مشخص می کنیم. با کلیک بر روی دکمه **" درج فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی "** صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره هزینه مواد و وسایل خریداری شده آن شخص مشخص و در جدول وارد می شود.

بازگشت به لیست	ا <mark>مانه</mark> » و کد	طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست س ا
≮ مرحله قبل مرحله بعد ◄	V	مشخصات کلی طرح و چکیدہ
≡ فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی		جدول زمانبندی مراحل اجرا
درج فهرست وسایل و مواد خزیداری شده مصرفی		جدول متغيرها
		مجریان، همکاران*
جستجو در لیست زیر: جاب اکسل سنون حق اغل شایش محتویات ۱۰ جاب اکسل سنون حق اغل شایش محتویات ۱۰	0	تامین اعتبار از سازمان های دیگر
نام دستگاه و یا مواد شرکت سازنده یا فروشنده کشور تعداد یا مقدار لازم مقیامی فیمت واحد (ریال) مجموع ویرایش حدف موردی یافت نشد.	D	هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی
تهی		
		فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی
		100 M
	نى 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرف
	0	هزینه های دیگر
		چک لیست اخلاقی *
	o	بارگذاری مستندات
	0	ترجمان دانش
	ſ	تایید و ارسال

ل و مواد خریداری شده مصرفی	≡درج فهرست وسای	خانه / فهرست وسایل و م
	نام دستگاه و یا مواد ۸	رح تحقیقاتی با هزینه با عن
	شرکت سازنده یا فروشنده [،] ۵	مشخصات کلی طرح و چکیدہ
	کشور*	جدول زمانبندی مراحل اجرا
	Α	بیاون شیرند مجریان، همکاران
	تعداد یا مقدار لازم *	تامین اعتبار از سازمان های د
کنید +	مقیاس * لطفا یک گزینه را انتخاب	هزينه هاى حق الزحمه تحقية
	قیمت واحد (ریال)*	هزینه آزمایشات و خدمات ته
		فهرست وسایل و مواد خریدار هزینه مسافرت
لانصراف 🗙 الصراف		ے۔ فہرست وسایل و مواد خریدار
	0	هزینه های دیگر
		چک لیست اخلاقی
		بارگذاری مستندات
		ترجمان دانش
	Ø	تایید و ارسال

۹-هزینه مسافرت:

در این بخش کلیه مسافرت ها و هزینه هایی که برای این مسافرت شده است را مشخص می کنیم با کلیک بر روی دکمه " **درج هزینه مسافرت** " صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره هزینه مسافرت آن شخص مشخص و در جدول وارد می شود.

هزينه بليط هواپيما قابل پرداخت نمى باشد					
طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « <mark>تست س</mark>	مانه » و کد ۶۰%				بازگشت به
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	😪 🔇 مرحله قبل 🗧				
جدول زمانبندى مراحل اجرا	≡ هزينه مسافرت				
جدول متغيرها	درج هزينه مسافرت	(
مجریان، همکاران <mark>*</mark>					
تامین اعتبار از سازمان های دیگر	جستجو در لیست زیر : مقصد دفعات مسافدت	ذوع مساله ذقابه	نمایش محتویات ۱۰	چاپ Easona	مل ستون های دانیل مدیلدشی
هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی *			موردی یافت نشد.	0,-,	0-1719
هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي	تهى				ابتدا قبلی بعدی
. i					
هزينه مسافرت					
الهرسي معر معر معرف معرف					
هزینه های دیگر	0				
چک لیست اخلاقی	0				
بارگذاری مستندات	0				
ترجمان دانش	0				
هزينه بليط هواپيما قابل پرداد	مقصد *				
طرح تحقیقاتی با هزینه با عن	یم دفعات مسافرت *				
				-	
مسخصات دلی طرح و چدید.	علت سفر A				
جدوا، متغيرها	نوع وسیله نقلیه *				
* مايات همکارات	Α				
تامین اعتبار از سازمان های د	هزینه برای هر دفعه به ریال*				÷
هزينه هاي حق الزحمه تحقية					
هزینه آزمایشات و خدمات تع			🖻 ذخيره	دانصراف	
فهرست وسایل و مواد خریداری	ر شده مصرفی 🗆	_			
هزينه مسافرت					
فهرست وسایل و مواد خریداری	ی شدہ غیر مصرفی 🗆				
هزینه های دیگر					
چک لیست اخلاقی					
بارگذاری مستندات					
بارگذاری مستندات ترجمان دانش					

+ فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیرمصرفی:

در این بخش هزینه کلیه **فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیرمصرفی** که در این طرح به کار رفته است را مشخص می کنیم. با کلیک بر روی دکمه " **درج فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیرمصرفی** " صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره هزینه مواد و وسایل خریداری شده آن شخص مشخص و در جدول وارد می شود.

بازگشت به لیس					مانه » و کد ۶۰۳۱	ز تحقیقاتی با هزینه با عنوان « <mark>تست سا</mark>
			ه بعد 🔪	مرحله قبل مرحا	>	مشخصات کلی طرح و چکیدہ
	غیر مصرفی	یداری شدہ	و مواد خر	فهرست وسايل	= 0	جدول زمانیندی مراحل اجرا
	مصرفى	یداری شدہ غیر	ل و مواد خری	درج فهرست وساي	•	جدول متغيرها
					•	مجریان، همکاران
نمايش محتويات ١٥ - چاپ كېي ذخيره Excel ستون هاي قابل نمايش	1.1			ستجو در لیست زیر :	?	نامین اعتبار از سازمان های دیگر
ار قیمت واحد (ریال) مقیاس اندازه دیری دل هرینه ویزایس حدد موردی یافت نشد.	سارنده تعدادیا م	ىدە سرىت	دسور ساره	نام وسيله / مواد		هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی *
ابتدا قبلی بعدی انته				G	^{وت} 🗆	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی
						نهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی
						il
						ههرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرف
						هزینه های دیگر
					D	چک لیست اخلاقی *
						بارگذاری مستندات

			نام وسیله / مواد* A کشور سازنده A	ای پایان نامه ها یا طرح ها: شرفت ارسال گردد که توسط مان بندی (گانت) موجود در . - صورت پشت سر هم قرار گو
			شرکت سازنده	ح تحقیقاتی با هزینه با عن
			A نعداد یا مقدار*	مشخصات کلی طرح و چکید: ت
×				جدول زمانبندی مراحل اجرا
			قیمت واحد (ریال)*	جدول متغيرها
				مجریان، همکاران
-		اب کنید	مقیاس اندازه گیری لطفا یک گزینه را انتخ	ه تامین اعتبار از سازمان های د
				هزينه هاى حق الزحمه تحقية
انصراف 🖌	ذخيره			هزينه آزمايشات و خدمات تد
			، مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده
			o	هزينه مسافرت
			ہ غیر مصرفی 🗆	فهرست وسایل و مواد خریداری شده
			0	هزینه های دیگر
				چک لیست اخلاقی
				بارگذاری مستندات



۱۱-هزینه های دیگر :

در این بخش سایر هزینه هایی که در مورد این طرح خرج شده است را مشخص می کنیم. با کلیک بر روی دکمه " **درج هزینه های دیگر** " صفحه ای ظاهر می شود که در آن با پر کردن آن فرم و زدن دکمه ذخیره هزینه های دیگر آن شخص مشخص و در جدول وارد می شود.

ر و غیره را می توانید ثبت کنید	شده قبلی باشد نظیر تایپ، تکثی	
بازگشت به لیسر	کد ۶۰۳۶	رح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست سامانه » و
ام بعد ک	🗴 مرحله قبل 🔪	مشخصات کلی طرح و چکیدہ 🛛 🗹
		جدول زمانیندی مراحل اجرا
	درج هزینه های دی	جدول متغيرها
		مجریان، همکاران
نمایش محتویات ۱۰ ما چا چاپ انسل ستن هی هار اندین زننه میلغ هذننه (ریال) محموع و مدایش حذف	جستجو در لیست زیر : عنمان ه	تامین اعتبار از سازمان های دیگر 🛛 🗆
موردی یافت نشد.	0,	هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی \star 🛛
فا معنى معنى	تھی	هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی 📃
		فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی 🛛
		هزينه مسافرت
		فهرست معامل مسلم فعداعد شده غير مصرفي 📄
		هزینه های دیگر 🗆
		C X avaluated
		بارگذاری مستندات 🛛
		ترجمان دانش
دیگر	🗡 درج هزینه های	# خانه / هزینه های دیگر
دیگر ×	مرج هزینه های عنوان هزینه* A	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقات را مینادیا م
د یگر ×	لا درج هزینه های عنوان هزینه∙ 	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با عد
ديگر ×	۲ درج هزینه های عنوان هزینه* منابع هزینه (ریال)* میلغ هزینه (ریال)*	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کلی طرح و چکید
دیگر ×	الا درج هزینه های عنوان هزینه* A مبلغ هزینه (بیال)*	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه ها، طرح تحقیقاتی با هزینه با عن مشخصات کلی طرح و چکید جدول زمانبندی مراحل اجرا
ديگر × ⊠ الامراف	درج هزینه های عنوان هزینه * مناط هزینه (بال) *	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با عا مشخصات کلی طرح و چکید جدول منفیرها جدول منفیرها خدول منفیرها
دیگر × ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	۲۰ درج هزینه های عنوان هزینه* ۸۰ میلغ هزینه (ریال)*	الا خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با ع طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چکید جدول متایرها مجدول متایرها مجریای. همکارای*
دیگر × انگری × انگری بال میزاف جستجو در لیست زیر : مبلغ عزیته (ریال) (یا ای ا	لا درج هزینه های عنوان هزینه • 	* خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با عه مشخصات کلی طرح و چکید جدول متغیرها جدول متغیرها مجریان، همکاران*
دیگر × ×	لا درج هزینه های عنوان هزینه • 	الله خانه / هزینه های دیگر در این تسبت کلیه هزینه ها، طرح تحقیقاتی با هزینه با عا مشخصات کلی طرح و چکید جدول نمائیندی مراحل اجرا جدول منقیرها مجریان، همکاران * مجریان، همکاران *
دیگر × × جستجو در لیست زیر : است اندایش جستجو در لیست زیر : است اندایش محا موردی یافت نشد.	۲ درج هزینه های عنوان هزینه∙ 	اله خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کلی طرح و چکید جدول متغیرها جدول متغیرها مجریان. همکارلی* مجریان. همکارلی* هزینه های حق الزحمه تحقیقات هزینه های حق الزحمه تحقیقات هزینه مای می ازمیان می دیگ
دیگر × × العام العام	مح هزینه های عنوان هزینه های 	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کنیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چکید مجدول متغیرها جدول متغیرها مجریان، همکارل * مرینه های حق الزمیه تحقیقات هزینه های حق الزمیه تحقیقات هزینه مای حق الزمیه تحقیقات هزینه می حق الزمیه محقیقات می می می می می می می می می دیگ
دیگر یا انسان یا انسان	لا درج هزینه های عنوان هزینه ۹ میلغ جزینه (ریال)* 	الله خانه / هزینه های دیگر در این تسبت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با عد مشخصات کلی طرح و چکیه جدول زمانیندی مراحل اجرا مجریان، همکاران * مجریان، همکاران * مجریان، همکاران * مرینه ایمانیا و خدمات تخم هزینه های حق الزحمه تحقیقاتر هزینه میام و خدمات تخم هزینه مسافرت هزینه مسافرت هزینه مسافرت
دیگر الا الحیات الا الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الحیات الا الا الا الا الا الا الا الا الا الا	درج هزینه های عنوان هزینه* میغ عزینه (ریال)* (یال)* میغ عزینه (ریال)* میغ عزینه (یال) * میغ عزینه (یال) * میغ عزینه (یال) * میغ عزینه (یال) * میغ عزینه (یال مین این) مین عربی این مین عربی این	الا خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخصات کلی طرح و چکید مجدول متغیرها جدول متغیرها مجریای. همکارلی* مجریای. همکارلی* هزینه های مزارهان های دیگ هزینه ماه می ارتبار هارادی های دیگ هزینه ماه می ارتبار هارادی مای دیگ مزینه ماه می ارتبار هار دریداری هزینه مسافرت.
دیگر × × اللہ العراف جستجو در ایست زیر : المایش محا جستجو در ایست زیر : المایش محا تھی مربع یافت نشد. تھی الحراف المار	✓ درج هزینه های عنوان هزینه* میلغ عزینه (ریال)* (۱) میلغ عزینه (ریال)* شده مصرفی □ شده غیر مصرفی □ ۵	خانه / هزینه های دیگر در این قسمت کلیه هزینه های طرح تحقیقاتی با هزینه با ع طرح تحقیقاتی با هزینه با ع مشخسات کلی طرح و چکید مجدول منگیرها مجدول منگیرها مجروا، همکاران* مزینه های مق الزمیه تحقیقاتر هزینه ماهرت مهریت وسایل و مواد خریداری هزینه مسافرت مرینه های دیگر مرینه ماهرت مهریت وسایل و مواد خریداری مرینه های دیگر
دیگی × الکانی المی المی المی المی المی المی المی الم	۲ درج هزینه های عنوان هزینه ۹ میلغ مزینه (بوال)* میلغ مینه (بوال)* شده عصرفی □ شده عصرفی □ ۵	الا خانه / هزینه های دیگر در این تسمت کلیه هزینه ها، طرح تحقیقاتی با هزینه با عد طرح تحقیقاتی با هزینه با عد محبول زمانبندی مراحل اجرا بحدول متغیرها تمریان، همکاران * مجریان، همکاران * هزینه ازمایشات و خدمات تشم هزینه ازمایشات و خدمات تشم هزینه مماکرت مهزینه میافرت مرزیه های دیگر مرزیه های دیگر مرزیه های دیگر

۱۲-چک لیست اخلاقی :

در این بخش ملاحضات و مشکلا اخلاقی طرح مشخص می شود و راه حلی برای آن ذکر می شود و مشخص می شود که طرح رضایت نامه اخلاقی دارد یا خیر و در نهایت شخص متعهد می شود تا قبل از اخذ مصوبه و تاییدیه کمیته اخلاق دانشگاه طرح خود را شروع نکند. با زدن دکمه ذخیره ملاحضات اخلاقی ثبت می شود.

	0	هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی
	0	هزينه آزمايشات و خدمات تخصصى
مجری طرح ضررهای احتمالی نافی از طرح، چگونگی جبران این ضررهای احتمالی که ممکن است به آزمودنی وارد آید و ضرایط فوریتی (اورژانس) احتمالی و راهکار مدیریت نمودن آن را به خوبی پیش بینی نموده است.	o	فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی
لطفا یک گزینه را انتخاب کنید -	0	هزينه مسافرت
مجری طرح (پژوهشگر اصلی) تخصص و مهارت بالینی لازم و مرتبط را دارد.		فيرست مبرايل مرماد خريداري شدم غير مصرف
الطفا يک گزينه را انتخاب کنيد		37-7
منافع حاصل از طرح در جهت پیشرفت دانش بشری، بیش از ضررهای احتمالی آن است.		برینه های دیگر
لطفا یک گزینه را انتخاب کنید		چک لیست اخلاقی
روش شناسی (متدواوژی) قابل قبول و مرور متون متناسب است.	0	59:2071
لطفا یک گزینه را انتخاب کنید		
انتخاب آزمودنی ها منصقانه است. معیارهای ورود و خروج به دقت تعیین شده است.	U	ترجمان دانش
اطفا یک گزینه را انتخاب کنید.	e	تایید و ارسال
پیش بینی های لازم برای رعایت دقیق اصل رازداری و جلوگیری از افشای اطلاعات بدست آمده از آزمودنی، انجام شده است.		
• علفا یک گزینه را انتخاب کنید		
پژوهش با موازین دینی و فرهنگی آزمودنی و جامعه مطابقت دارد.		
ب مالفا یک گزینه را انتخاب کنید		
پیش بینی آگاد نمودن آزمودنی و کسب رضایت از او یا نماینده قانونی وی، همچنین آگاه نمودن آزمودنی از نتایج مربوط به شخص خودش، انجام شده است.		
طفا یک گزینه را انتخاب کنید		
فرم رضایت آگاهانه متناسب با پژوهش، طراحی و ضمیمه پیشنهاده (پرویوزال) است.		
× يَنِيْ ا انتخاب تَنِيد ا		
چگونگی جبران هزینههایی که تنها به خاطر پژوهش بر آزمودنی تحمیل میشود، به طور کامل پیش بینی شده است.(به خاطر انجام پژوهش، هزینه ای به بیمار/ خاتواده/ بیمارستان/ سازمان های بیمه گر/ تحمیل نمی شود.)		
• لطفا یک گزینه را انتخاب کنید		
طرح از نظر «آئین نامه اجرائی اخلاق در پژوهشهای علوم پزشکی»		
 بنيد را انتخاب كنيد را انتخاب كنيد را انتخاب كنيد 		
دخيره حصراف		

۱۳-بارگذاری مستندات :

در این بخش فرمی به مجری نمایش می بایست فرم رضایت آگاهانه در قسمت اطلاع رسانی صفحه اصلی قرار دارد را بارگذاری

لفا جهت ارسال فایل های ضمیمه مورد نظر، از این قس واهششند است فایل های مربوط به ملاحضات اخلاقی ،) فم رضایت نامه آگاهانه) چک لیست رضایت آگاهانه از اینجا دانلود کنید و از طریق گزینه ارسال ضمائم (هد	ست استفاده نمایید با عنوان: سین صفحه) بارگذار:	نمایید.					
رح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست سامانه » و	کد ۶۰۳۱						بازگشت به لیس
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	œ	د مرحله قبل					
جدول زمانیندی مراحل اجرا	0						
جدول متغيرها		درج بارگذاری مستندات					
مجریان، همکاران	0						
تامین اعتبار از سازمان های دیگر	o	چستجو در نیست ریز . دده ب	تاء قادا	lulà Cai	Tek velo	نمایش محتویات ••	ستون های قابل نماید
هزينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي*	0	<u> </u>	020 00	لوع في	موردی یافت نشد.	سيبيد پيرست	010
هزينه آزمايشات و خدمات تخصصى	o	تهى					ابتدا قبلی بعدی اا
فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی	o						
هزيته مسافرت	0						
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی	o						
هزینه های دیگر	0						
چە ئىست اخلاقى <mark>*</mark>	0						
بارگذاری مستندات	6						
All	0						

	ې پيوست
الفقا مهت ارسال قابل های ضمیمه مورد نظر از این قسمت ام خواهنشند است قابل های مربوط به ملاحشات اخلاقی با عزا) فرم رضایت امته اکتمه ۲) چک لیست رضایت آگاهانه را از اینجا دانلود کنید و از طریق گزینه ارسال ضمائم (همین م طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان ه تست سامانه » و کد ۶۰	توجه: • حداکتر حجم مجاز برای ارسال قایل ۲۴ مگارایت می باشد. • پسوندهای مجاز برای ارسال نساند Acc,doex,pdf.jpg.png.lif.pmF /nkx/zip.rar,sis.vita • پسوندهای مجاز برای ارسال تصاویر png.jpg.jpg.tiff • الملفا مرمورد وجود گرینه اترائی در گزینه های قیاد توع پیوست ، متما قایل موردنظر را آیاود نمایید تا در هنگام خاتمه و ارسال با حط موجه تقویی.
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	نوع پېروست
جدول زمانبندى مراحل اجرا	یک دسته بندی انتخاب کنید مستند بوست
جدول متغيرها	No file selectedBrowse
مجریان، همکاران 🖈	توضيحات
تامین اعتبار از سازمان های دیگر	
هزینه های حق الزحمه تحقیقاتی	
هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی	ذخيره انصر
فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی	
هزينه مسافرت	
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی	
هزینه های دیگر	
چک لیست اخلاقی	
بارگذاری مستندات	
تحمان دانش	

۱4-ترجمان دانش :

در این قسمت فرم ترجمان دانش تکمیل می شود و در آخر با زدن دکمه ذخیره ثبت می شود.

< مرحله قبل مرحله بعد >
≡ تاييد و ارسال
با کلیک بر روی کلید پیش نمایش شما می توانید اطلاعات وارد شده را برای بررسی بیشتر مشاهده نمائید و در صورت نیاز قبل از ثبت نهایی تغییرات لازم را اعمال کنید.
با کلیک روی کلید ارسال و خروج شما از حالت ویرایش خارج می شوید و پس از آن امکان ویرایش برای شما فراهم نخواهد بود. تا زمانیکه دکمه ارسال و خروج را نزده باشید. ارسال انجام نمی شود و طرح/پایان نامه در محیط شما باقی می ماند
ارس و خرای۲۲

15-تاييد وارسال:

در نهایت با طی کردن کلیه مراحل ثبت طرح به این بخش می رسیم در این بخش با زدن دکمه "ارسال و خروج" طرح به ادمین مرکز مشخص شده ارسال می شود و دیگر نمیتوانیم طرح خود را ویرایش کنیم و نماد قفل کنار اسم آن طرح درج می شود.مگر این که ادمین مربوطه مجددا طرح را برای مجری باز کند تا بتواند مجری آن را ویرایش کند.

	وريدى المت حاجا الم	سور جن یا حال پروسی این پروسیزی واری سن اور ای سال مربی سال سند. در این سنان سال این پروسی به این پروسی به این پروسی به این پروسی به این در برد این اور این در این این این این اور این در این
طرح تحقیقاتی با هزینه با عنوان « تست سامانه » و کد ۱۳۰۶		ازگشت به ایست
مشخصات کلی طرح و چکیدہ	ø	ا < مرحله قبل 🔰 مرحله بعد ک
جدول زمانيندى مراحل اجرا	•	⊨ ترجمان دانش
جدول متغيرها	0	آفر به الصيت استفاده كاربردي از تابيج پژوهش ارزشدند شما مستدمي است پيام پژوهش خود را با توجه به نوع مخاطب و با رعايت اصول <mark>زير ارائه تعاييد:</mark>
مجریان، همکاران	0	ان پیام باید به وان فراهس و قان قوم برای موجم مدهد. ۱. از دارند - با با با با با از مان از ما
		– در سوسی وردسی میسیده، حسین ور دیری می درد. ا
تامین اعتبار از سازمان های دیگر	U	
هزينه هاي حق الزحمه تحقيقاتي	0	لا مدن جز انسفین
هزينه آزمايشات و خدمات تخصصي	•	المديت موضوع(دان كلمه)
فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی	0	
هزينه مسافرت	0	
فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی	0	
هزینه های دیگر	0	ین مهمترین یافته های یژوهش به زنان غیر تخصص (مقا کلیه)
چک لیست اخلاقی	0	
بارگذاری مستندات	0	
אללשהת בצמות	0	
تایید و ارسال	ß	 پیشهادیان کاربرد تنایج (۱۰۰ کنیه)
		ذخيره انصراف
	J	

همه ی طرح های من :

با مراجعه به منوی سمت راست صفحه و کلیک بر روی عنوان همه طرح های من صفحه زیر ظاهر می شود در این صفحه جدولی طرح های ثبت شده به شما نمایش داده می شود.

اسفند ۳۹۸	جمعه ۲ه	ӣ داشبورد من				عای من	نگر / همه طرح ه	希 خانه / پژوهش		
						شگر)	های من(پژوه	🗏 همه طرح و		希 صفحه اصلی
		صول محور 💿	ون هزینه 💿 طرح های محم	ه) 💿 پایان نامه با	ون هزینه 💿 پایان نامه با هزینه (طرح - پایان نام	طرح تحقيقاتى بد	عقیقاتی با هزینه 🕽	همه 🌒 طرح تح	<	
				مه ایی) 💿	s های مشترک با سایر مراکز و دانشگاه ها (تفاهم ناه	ذ کد اخلاق 💿 طرح	ز دانشگاه جهت اخ	طرح های خارج ا	<	💄 نظارت گزارشات -
ی نوسازی		نعایش محتویات	فیقائی با	رکز(گردش کار طرح تح	کارشناسی معاون پژوهشی م هزینه) ()	l	یاس موقعیت فعلر طرح های شم	فیلتر براس مه این	× C	کی پڑوھشکر جر بہت طرح یہ صرح ہے تلا معہ طرح علی من سے همکار
	کد اخلاق	ویرایش/درخواست ویرایش	جايگاه	تاريخ ارسال	جایگاه طرح پژوهشی	عنوان فارسی	کد علمی طرح	کد رهگیری		
جزييات	•		کارشناسی معاون بژوهشی	1897/11/57	دانشگاه علوم پزشکی لرستان/معاونت تحقیقات و	تست سامانه	IW9Y-I-99-IW0F	11%05		
جزییات ±	-	ß	مرکز	16:10:191	فناورى					

- **نکته :** طرحی که برای ویرایش یرای مجری باز شده باشد در ستون **"ویرایش ادر خواست ویرایش"**با علامت مداد مشخص شده است و طرحی که ارسال نهایی شده است ولی هنوز توسط ادمین برای ویرایش باز نشده است با نماد قفل مشخص شده است.
 - در قسمت بالاي صفحه مي توانيم كليه موقعيت هاي مربوط به طرح ها را مشاهده كنيم.

فيلتر براساس موقعيت فعلى 🔵 کارشناسی معاون پژوهشی مرکز(گردش کار طرح تحقیقاتی با هزینه) 🌔 🔹 داوری گروه یا داور(گردش کار طرح تحقیقاتی با هزینه) 🌔 🔘 همه

نگته: طرحی که تازه ثبت شده است در موقعیت کارشناس،معاون پژوهشی مرکز قرار دارد.

نکته: برای دیدن سایر طرح ها بر روی موقعیت جاری آن طرح کلیک می کنیم.

برای دیدن جزئیات بیشتری از طرح بر روی علامت + داخل مربع کلیک میکنیم تا بخشی جدیدی مشاهده شود .در این بخش می توانیم کلیه موقعیت هایی که طرح تا رسیدن به انتها طی کند را به صورت دایره های متوالی که با خطی از هم جدا شده اند ببینیم.(دایره قرمز موقعیت جاری طرح را نمایش می دهد)در زیر این دایره ها ماژول هایی جهت کمک به مجری وجود دارد که به تفصیل در مورد آنها خواهیم گفت.

يروهشار

ی نوسازی	-	نمایش محتویات ۱۰۰						
جزييات	كد اخلاق	ويرايش/درخواست ويرايش	جايگاه	تاريخ ارسال	جایگاه طرح پژوهشی	عنوان فارسی	کد علمی طرح	گ د رهگیری
Ξ	-	Ø	کارشناسی معاون پژوهشی مرکز	1F:1o:171 1194/11/YX	دانشگاه علوم پزشکی لرستان/معاونت تحقیقات و فناوری	تست سامانه	189Y-1-99-18°2	۱۳۰۶
						تاریخ تصویب دانشکده: تاریخ پایان: جمع هزینه ها: • بودجه قدیم: • تاریخ تصویب دانشگاه:		
			ال اجرا خاتمه یافته ا	قرارداد در ح	کىپتە مالى شوراى پۇرەشى كىپتە اخلاق خىپتە مالى شوراى پۇرەشى كىپتە اخلاق	ور شورای پژوهشی دانشکده	و داوری گروہ یا دار	ر ا کارشناسی معاور پژوهشی مرکز
				嶜 نتایج داوری ها	‡ مکاتبه با ادمین		چاپ	🖨 نمایش و
lązil (Ch	e 1 c	ابتدا قبا					موع ۱ مورد	مایش ۱ تا ۱ از مج

1-ماژول نمایش و چاپ:

جزئیات طرح(پروپوزال طرح که توسط مجری ثبت شده است) را به صورت کلی نمایش می دهد و می توانیم از طرح چاپ بگیریم.

ا نمایش تنظیمات چاپ روی این قسمت کلیک نمایید	برای مخفی سازی یا		🕫 تنظیمات چاپ
× که دارید و سپس روی دکمه ی «تولید فایل pdf» کلیک نمایید.	ید کافی است ابتدا کلید Alt را پایین ذ	اده کنید. برای چاپ انتخاب کنید. "تولید فایل pdf " کلیک نمایید. ای دانلود pdf به مشکل برخورده ا	راهنما • می تولند برای چاپ نشدن هر پیل از تیک کنار آن است • می تولند از لیست فوت های زیر فوت داخواه خود را • برای نانلود هن قابل چاپ به مورت آگام .روی تکمه ی • چنانچه روی سیستم نرم افزار Mb نصب نموده اید و بر • در نهایت برای چاپ از کلید "چاپ" استفاده کنید.
مىلىز فونت تيتر ھا ۱۴	A V	سایز فونت نوشته ها ۱۴	فونت چاپ ايران سانس
	🖻 تولید فایل pdf	ا چاپ	استفاده از فونت تیتر برای عنوان ها
Title : test	3		عنوان طرح تحقیقاتی با هزینه : تست سامانه
تاریخ ثبت لولیه: ۱۴۹۸/۱۱/۲۸ ۱۴۹۰۱ ۱۴:۱۰:۲۱			کد رهگیری: ۱۳۰۶
تاریخ ارسال: طرح تحقیقاتی با هزینه هنوز ثبت نهایی نشده			پژوهشگر: زهرا ناصری
است. تاریخ این ویراست:		ه و فناوری	تخصص: ١٢ جایگاه اصلی: دانشگاه علوم پزشکی لرستان/معاونت تحقیقات
			🗵 مشخصات کلی طرح و چکیدہ
			عنوان طرح تست سامانه

۲-ماژول مکاتبه با ادمین :

ارتباط با ادمین و اعلام درخواست ها برای طرح ارسالی



	اله جهت اخذ کد اخلاق	حارج از دانش؟	٨	التخاب کنید التخاب کنید التخاب کید التخاب کید التخاب مراد فادستان مرا نامی مرا نامی مرا برا مرا مرما مرا مرا مرا مر مرا مر مرم مرا مر مرا مرا مر مر مرا مرا مرا م] الحين مورد نقر * متن مكاتبه/درخواست	ی من(پژوهشگر) تی با هزینه (ف طرح مایر مراکز و دانشگاه ه موقعیت فعلی ج های شما	همه طرح های مه طرح های رح های مشترک با ، فیلتر براساس () هه ها یست طر
 لوساری لوساری کد اخلاق جزییات 	نمایش محتویات ویرایش/درخواست ویرایش	جايگاه	تاريخ ارسال	جایگاه طرح پژوهشی	عنوان فارسی	کد علمی طرح	▲کد رهگیری
	Ø	کارشناسی معاون پژوهشی مرکز	IF:10:191 1199A/11/17A	علوم پزشکی نرستان/معاونت تحقیقات و فناوری	تست سامانه دانشگده: تاریخ پایان: بودچه قدیم : بودچه قدیم :	ווייזע-ו-זין-ווייס ס	₩• <i>\$</i>
		۸ ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	قرارداد در «	هرای بزوهشی هورای بزوهشی دانشگاه	س مع مربع مع	- ۲ داوری گروه یا داور	کارشناسی معاور پژوهشی مرکز

۳-ماژول نتایج داوری ها :

نظرهایی که تا کنون بر روی این طرح ثبت شده است را نشان میدهد.(نظریات داوران.کارشناسان.ناظران و.....)

🖹 نمایش نتایج بررسی های انجام شده روی **طرح پژوهشی**

					عنوان:
				١	کد رهگیری :
				، ها	🔒 نمایش بررسی
]			
کپی ذخیرہ Excel نمایش	₹ Y∘	نمایش محتویات نمایش فرم های قدیمی	تاريخ نظردهي	نوع بررسی	رديف
•		8	1148/10/24	کارشناسی	١
ر بعدی انتها	ابتدا قبل			۱ مورد	نمایش ۱ تا ۱ از مجموع



پرداختی ها به من:

با مراجعه به منوی سمت راست صفحه و کلیک بر روی عنوان پژوهشگر/پرداختی ها به من تمام هزینه هایی که مجری بابت طرح های تحقیقاتی دریافت کرده نمایش داده می شود .

آخرین و	
🖨 خانه / پژوهشگر / پرداختی ها به من	
	俗 صفحه اصلی
نمایش بر اساس وضعیت	📌 داوری
	着 نظارت گزارشات
	着 نظارت قرارداد
المحمد المحم	🗖 پژوهشگر
یا فغالیت جدید	⁄ ثبت طرح ی
های من جستجو در لیست زیر :	😤 همه طرح ه
ا به من	\$ پرداختی ها
	🗆 همکار
موردی یافت نشد.	
تهی	

محيط همكار:

لیست همکارطرح های تحقیقاتی که در آنها بعنوان همکار انتخاب شده را نمایش می دهد.

	🖌 خانه / ه	همکار / ل	یست همکار				ام داشبو	ورد من جم	عه ۲۰ اسفند ۱۳۹۸ 🛗
، اصلی	≡ ≣ لیست	همکار	(همکار)						
گزارشات >	همه 🔰 🔹	طرح تحقي	بقاتی با هزینه	😈 طرح تہ	حقيقاتى بدون	ن هزینه 🔮 پایان نامه با هزینه (طرح -	پایان نامه) 🔮 🛛 پایان نامه بدون هزینه 🔮 🤟	طرح های محصول م	حور 🕑
قرارداد <	طرح های خ	خارج از دان	نشگاه جهت ا	خذ کد اخلاق	💿 طرح ها:	ی مشترک با سایر مراکز و دانشگاه ها (ت	فاهم نامه ایی) 💿		
ىگر >	<								
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	فيلتر	تر براساس	، موقعیت فع	ىلى					
ست همکار	•) همه				کارشناسی معاون پژوهشی مرک تحقیقاتی با هزینه) 🍸	ز(گردش کار طرح		
	2 400 1000						نمانش ، محت	توبات ۱۰	د نوسانی
	<i>ب</i> سبود	در نیست ر	مجرى	وضعيت	نوع		18 I		کد رهگیری
	رديف	جزئيات	اصلى	تاييد	همکاری	موقعيت	خاتمه	عنوان طرح	طرح
	١	Ŧ	فرناز امیری	در حال بررسی	مشاور	کارشناسی معاون پژوهشی مرکز ادمین دانشکده/مجموعه مراکز	دانشگاه علوم پزشکی لرستان/دانشکده بهداشت و تغذیه	تست سامانه- امیری	\₩∘F
			انمان میر	در حال	ناظر	کارشناسی معاون پژوهشی مرکز ادمین	دانشگاه علوم پزشکی لرستان/مرکز تحقیقات	تست جديد سامانه	ILALE
	٢	+	<i>y</i> . 0 .	بررسی		دانشکده/مجموعه مراکز	عوامل اجتماعی موتر بر سلامت	پژوهشیار	

		((گردش کار طرح	کارشناسی معاون پژوهشی مرکز تحقیقاتی با هزینه) 🍞				همه	
وسازى	ویات ۱۰	نمایش محت				:	ر لیست زیر	بستجو د
کد رهگیری طرح	عنوان طرح	جايگاه	موقعيت	نوع همکاری	وضعیت تایید	مجری اصلی	جزئيات	رديف
۱۳۰۴	تست سامانه- امیری	دانشگاه علوم پزشکی لرستان/دانشکده بهداشت و تغذیه	کارشناسی معاون پژوهشی مرکز ادمین دانشکده/مجموعه مراکز	مشاور	در حال بررسی		Ξ	١
		- ۹ - ۸ - ۸ - ۱ جار خاتمه یافته	کی جو اخلاق قرارداد پژوهشی دانشگاه	کمیته مالی	۳ شورای پژوهشی دانشکده	ک روہ یا داور	سی داور وهشی ز	کارشنا، معاون پژر مرکز
		ایید همکاری	ذیرش همکاری 🗧 ت	🖃 عدم پ		<u>ئن و چاپ</u>	<u>همکار)نمای</u> ن	<u>)</u> 0

معرفی ماژول های محیط همکار :

ماژول همکار(نمایش و چاپ) :

با نمایش تنظیمات چاپ روی این قسمت کلیک نما	برای مخفی سازی		تنظیمات چاپ
×			امنع
		دیار آن استفاده دنید. خواه خود را برای جاب انتخاب کنید	 می توانید برای چاپ نسدن هر پنل از نیک می توانید از لیست فونت های زید فونت دا
	نماييد.	روی دکمه ی "تولید فایل pdf" کلیک	 برای دانلود متن قابل چاپ به صورت pdf،
نگه دارید و سپس روی دکمه ی «تولید فایل pdf» کلیک نمایید.	 برخورده اید کافی است ابتدا کلید Alt را پایین	وده اید و برای دانلود pdf به مشکل	 چنانچه روی سیستم نرم افزار Idm نصب ند
		کنید.	• در نهایت برای چاپ از کلید "چاپ" استفاده
سایز فونت تیتر ها	l	سايز فونت نوشته ه	ې چاپ
۱۴ IF	×	115	ران سانس
	pdf توليد فايل 🖄	🖨 چاپ	استفاده از فونت تیتر برای عنوان ها
		یری	منوان طرح تحقیقاتی با هزینه : تست سامانه- اه
Title : test amiri			
تاريخ ثبت اوليه: ۱۳۹۸/۱۱/۲۷ ۱۰:۱۵:۱۱			ند رهگیری: ۱۳۰۴
تاريخ ارسال: ۱۰:۳۹۸/۱۱/۲۷ ۱۰:۳۰:۱۰			ژوهشگر: فرناز امیری
تاریخ این ویراست: ۱۰:۳۵،۱۹ ۱۳۹۸/۱۱/۲۷			خصص: کارشناس فناوری اطلاعات سلامت
		کده بهداشت و تغذیه	بایگاه اصلی: دانشگاه علوم پزشکی لرستان/دانش
			🗵 مشخصات کلی طرح و چکیدہ

ماژول عدم پذیرش همکاری :

در صورت عدم تمایل به عدم همکاری در طرح تحقیقاتی گزینه رد همکاری را انتخاب می کنیم.

	× 🖿 رد همکاری
	رد همکاری ثبت و قطعی شود ؟
	همکاری خود در این مورد را رد میکنم
	رد همکاری بسته
ماژول تایید همکاری	کاری :
در صورت تمایل به ه	به همکاری در طرح تحقیقاتی گزینه تایید را کلیک می کنیم.
ם ت	× 🗅 تاييد همكارى
همک	همکاری خود را تایید می نمایم
	تاييد بستن

محیط داوری :

داورها وقتی طرح یا پایان نامه ای جهت داوری دریافت می کند از طریق ایمیل و پیامک و جعبه ی پیام بالای صفحه از این موضوع مطلع می شود.

داور با ورود به محیط خود از طریق منوی سمت راست میتواند طرح ارسال شده به خود را ببیند. (از منوی سمت راست بر روی داور کلیک کرده و برروی همه لیست ها کلیک میکنیم).

	倄 خانه / داوری	/ همه ليست ط	طرح ها(کارشناسان و داور	اوران)						اتا داشبورد من	جمع	۲۰ اسفند ۹۸'
سفحه اصلی	📰 همه لیست	ں طرح ھا(کار	رشناسان و داوران) ((داوری)								
ه هه لیست طرح ها(کارشناسان و داوران) نظارت گزارشات >	طرح تحقیقاتی با 2 0 2	ا هزینه طرح ته	عقیقاتی بدون هزینه پایا ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹ ۹	ایان نامه با هزینه (طرح - پایار ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ و دانشگاه ها (تفاهم نامه ایی	ه) پایان نامه د	بدون هزینه ۲ 🕒	طرح های محصول محور ۹ 😌 S S	طرح های خارج از داندٔ ۹ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰ ۲۰	شگاه جهت اخذ کد اخلاق			
ظارت قرارداد > ژەھشگر >	نمایش	بر اساس موق	لعيت									
سکار >	مه فیلتر براسام همه	ن رنک و سال		•	فیلتر براساس وض همه	معیت کد اخلاق	Ŧ					
	لطفاقة 🖽	میں از نام مرکز طرح های م	مورد نظر را تایپ کنید حیط داوری شما						•	جستجو		
										نمایش محتویات ۵	- Y	ی نوسازی
	کد ⁷ رهگیری	\$ كد طرح	عنوان فارسی	ن 🗼 تاريخ ارسال	ارسال کننده	¢	توضيح	مهلت پاسخ هی	وضعیت ♦ طرح	عنوان موقعیت	جزييات	نشان ها
	1154	IMAA-I-44-II&A	تست پژوهشیار	ار ۲۰/۱۲/۹۳ ۱۲:۹۶:۱۷	صادق دادستانی	ب ا توف	سلام و احترام بیح ارسال کننده	۵۰/۱۲/۹۳	در دست اقدام کارشناه	بی معاون پژوهشی مرکز (گردش کار طرح تحقیقاتی با هزینه)	Ŧ	** <i>#</i>
			وضعیت کد اخلاق: درخوا ^م نشده است تاریخ تصویب طرح در کمیت علمہ:	استی ثبت بیته/شورای								

این بخش شامل ۴ گزینه برای انتخاب است.

جدید : لیست طرح هایی که به وی ارسال شده است ولی هنوز آنها را ندیده است را نمایش می دهد.

طرح های در دست اقدام : طرح هایی که توسط شخص دیده شده ولی هنوز کارشناسی روی آنها تکمیل نشده است.

طرح های اقدام شده : طرح هایی که کارشناسی را بر روی آنها انجام داده است را نمایش می دهد.

خارج شده از لیست : طرح هایی را نمایش میدهد که ان طرح باز پس گیری یا انصراف داده شده



📰 همه لیست طرح ها(کارشناسان و داوران) (داوری)

در پایین صفحه جدولی دیده می شود که طرح های ارسال شده برای داور را بر اساس گزینه های انتخاب شده به ما نمایش می دهد .در این جدول جزئیات طرح را به ما نمایش می دهد .برای انجام عملیات بر روی طرحی که به ما ارسال شده باید از بالای صفحه گزینه در دست اقدام را انتخاب کنیم.

در جدولی که به ما نمایش داده میشود با انتخاب طرح مورد نظر بر روی علامت + داخل مربع کلیک میکنیم. پس از کلیک علامت – داخل مربع ظاهر می شود و بخش جدیدی زیر همین ردیف ایجاد می شود که میتوانیم با ماژول های موجود عملیات های مختلفی را بر روی طرح انجام دهیم. در این قسمت **واحد ارسال کننده**(گروه یا دانشکده ارسال کننده) مشخص شده است و در خط بعد توضیحی که ادمین گروه یا دانشکده به دلخواه همراه ارسال طرح به داور فرستاده است نوشته شده است و در پایین همه موقعیت هایی که طرح باید تا به انتها طی کند به صورت دایره های متحدالشکل و به صورت متوالی نمایش داده می شود همه دایره ها با خطی از هم جدا شده اند و داخل هر دایره موقعیت مورد نظر نمایش داده شده است. در پایین این دایره ها ماژول هایی برای عضو شورا آمده است .

🗲 نوسازی	•	نمایش محتویات ۲۵										
نشان ها	جزييات	عنوان موقعيت	وضعیت طرح	مهلت پاسخ دهی	ىيح	توخ	¢	ارسال ¢ کننده	¢تاريخ ارسال	عنوان فارسی	♦ کد طرح	کد رهگیری
	Ξ	رشناسی معاون پژوهشی مرکز (گردش کار طرح تحقیقاتی با هزینه)	در دست کا اقدام	1848/18/00	احترام، سال کننده	با سلام و توضيح اره			۱۳۹۸/۱۲/۰۲ ۱۲:۰۲:۱۰	تست پژوهشیار	IF9Y-1-99-115Y	וואי
										وضعیت کد اخلاق: درخواستی ثبت نشده است تاریخ تصویب طرح در کمیته/شورای علمی:		
			۹ خاتمه یافته	در حال اجرا	رای شما ارسال گردید. برای می ارسال قرارداد	می یا اعلام نظر ہو 	هت برره د	بر سلامت منوی داوری ج منوری پژوهشر دانشگاه	رامل اجتماعی موثر ب کد رهگیری ۱۱۶۲ در به مالی در کمیته مالی	، پزشکی لرستان/مرکز تحقیقات ع حترام، طرح تحقیقاتی با هزینه با حرام شورای پژوهشی دانشکده	تنده : دانشگاه علوه : ۲۹۰/۱۲/۹۲ کننده : با سلام و ا کننده : با سلام و ا روز ماون دلوری گرود برگز	واحد ارسال ک تاریخ ارسال : ارسال کننده : توضیح ارسال کارشناسی م پژوهشی م
_											ل ها :	* سایر ماژو
		皆 نتایج داوری ها		قبلى	🗔 نمایش نظرات			نجام شده	≡ ویرایش های ا		ظریه داوری	📼 فرم نذ
					🛧 ارجاع و انصراف			ستندات	🎞 نمایش فایل م		مستندات	🗖 آپلود
										چاپ :	ی مرتبط با نمایش،	* ماژول هار
											ں و چاپ	🖨 نمایش

ماژول فرم نظریه داوری:

🆽 لیست طرح های محیط داوری شما

فرمی که برای ثبت نظر داور باید پر کنیم به ما نمایش می دهد .نظر خود را در کادر زیر وارد میکنیم و در نهایت دکمه ذخیره و بازگشت را می زنیم

يروهشار

نکته: در فرم ثبت نظر بعضی از قسمت ها اجباری میباشد (موارد ستاره دار) که باید حتما پر شوند و تا زمانی که موارد خواسته شده کامل پر نشوند نمیتوانیم ذخیره و اتمام کار یا ذخیره و بازگشت را بزنیم اگر یکی از موارد خواسته شده پر نشده باشد با زدن هر یک از انها سیستم خطا میدهد و ذخیره نمیشود برای اینکه بتوانیم تا هر قسمت از فرم را که پر کردیم ذخیره کنیم و بعدا بخواهيم بقيه فرم را تكميل كنيم بايد از دكمه ذخيره موقت استفاده كنيم.

				الديماليات ولاط ما جيمادين غادية سادن
				۱۳۱- فهرست اصلاحات پیشنهادی:
				الود قيل در صورت بيار:
				ارسال فایل 🏝
				🗞 لیست فایل های آپلود شده
ہ اکسل ستون های قابل نمایش 🗘 نوسازی	بایش محتویات 🔹 🔹 🗈 ذخیرہ	ف		جستجو در لیست زیر :
حذف	فايل	نوع فايل	توضيحات	🔻 نام فایل
		م الأصلاف		
ایتدا قبلی بعدی انتها				تهى
•				Þ
		ه تلقی نمی گردد.	را اعلام نکنید ، بررسی شما در مورد این طرح تحقیقاتی با هزینه ، نهایی شد	* توجه : تا زمانی که به یکی از روش های ممکن "اتمام کار
نمام کار <u>خیرہ و بازکشت</u>	دخيره و ات			ذخيره موقت

ماژول ویرایش های انجام شده :

×							سابقه ویرایش های انجام شده
پرينت	تاريخ ايجاد طرح	جمع هزينه ها	عنوان مكاتبه	بازكننده	عنوان فارسى	کد	ويراست پايان نامه
٥	تاریخ ایجاد طرح۲۰۰/۱۳۹۸ تاریخ باز قدن طرح رای مجری ۲۵/۱۳۹۸ مهلت زمان ویرایش ۲۳۹۸/۱۳۹۰ تاریخ خانده و ارسل از دن مجری روی طرح۵/۱۷۰۹	ነነታይሥ።	ویرایش باز است	صادق دادستانی	تست پژوهشیار	ILFY	ویراست جاری
٥	تاریخ ایجاد طرح:۲۰/۹۱۳ تاریخ باز قدم طرح برای مجری: علی مایت روان وزیش: تاریخ خانمه و ارسال زدن مجری روی طرح:۵۰/۱۲۹۹	100000			تست پژوهشیار	ILFY	١
٥	تاریخ ایجاد طرح ۲۰۹۲/۱۳۹۲ تاریخ باز شدن مرح برای محرک ۲۵/۱۳۹۲ مهات درای دوبارشیزیک (۱۳۹۸/۱۳۹۲ تاریخ خانمه و ارسال زدن مجری روی طرح۵۰/۱۳۸۷	100000	هشدار مهم	نگین ساجدی مهر	تست پژوهشیار	1154	¥
بستن							

٤٠

نستن

پ**ژ**وهثیار

ماژول ارجاع و انصراف :



				رارداد)	اوران) (نظارت ق	کارشناسان و د	طرح ها(📰 همه لیست	صفحه اصلى
	طرح های خارج از دانشگاه جهت اخذ کد اخلاق ۵ 💿 🔹 🔕	طرح های محصول محور م	پایان نامه بدون هزینه	زينه (طرح - پايان نامه)	نزینه پایان نامه با ه م م م ه	تحقیقاتی بدون ہ	هزينه طرح	طرح تحقیقاتی با	داوری >
			••••	(تفاهم نامه ایی)	ایر مراکز و دانشگاه ها	های مشترک با سا	طرح		×
						000	0		嶜 همه لیست طرح ها(کارشناسان و
						وقعيت	ر اساس م	نمایش ب	داوران)
								همه 🔘	، پژوهشگر >
			براساس وضعیت کد اخلاق	فيلتر			ی رنگ و سال	فيلتر براساس	. ھمکار >
		*	كمة	b	~			همه	
						ده اصلی :	نکدہ بررسی کنن	🗹 مرکز/دانش	
جستجو	Ŧ				پ کنید	کز مورد نظر را تای	متی از نام مر	لطفا قس	
نسایش محتویات ۲۵ • 3					شما	محیط داوری	طرح های ت زیر :	⊞ لیست ب جستجو در لیسد	
عنوان موقعیت جزییات نشا	مهلت پاسخ وضعیت دهی طرح	وضيح	نده ≑ ت	یخ ارسال کنن	مجری 🔺 تار	عنوان فارسی	🖨 کد طرح	کد [†] رهگیری	
معاون پژوهشی مرکز (گردش کار طرح 🚽 📄 تحقیقاتی با هزینه)	۱۳۹۸/۱۱/۳۰ در دست اقدام کارشناسی ا	و احترام، ارسال کننده	با سلام توضيح	۱۳۹۸/۱۱/۱ صادق ۱۲:۰۲:۳۱ دادستان	صادق ۹ دادستانی	۱۱ تست پژوهشیار	°9Y-1-99-115Y	1154	
*			٤ ١						

در قسمت بالای صفحه وضعیت (وضعیت کارشناسی ها) به شما نمایش داده می شود : این بخش شامل ۴ گزینه برای انتخاب است. جدید : لیست طرح هایی که به وی ارسال شده است ولی هنوز آنها را ندیده است را نمایش می دهد. طرح های در دست اقدام : طرح هایی که توسط شخص دیده شده ولی هنوز نظارت روی آنها تکمیل نشده است. طرح های اقدام شده : طرح هایی که نظارت را بر روی آنها انجام داده است را نمایش می دهد. خارج شده از لیست : طرح هایی را نمایش میدهد که ان طرح باز پس گیری یا انصراف داده شده



در پایین صفحه نظارت جدولی دیده می شود که طرح های ارسال شده برای نظارت به ما را بر اساس گزینه های انتخاب شده به ما نمایش می دهد .در این جدول جزئیات طرح را به ما نمایش می دهد .

در جدولی که به ما نمایش داده میشود با انتخاب طرح مورد نظر از ستون اخر جدول(ستون جزییات) بر روی علامت + داخل مربع کلیک میکنیم.پس از کلیک علامت – داخل مربع ظاهر می شود و بخش جدیدی زیر همین ردیف ایجاد می شود که میتوانیم با ماژول های موجود نظارت را بر روی طرح انجام دهیم.در این قسمت **واحد ارسال کننده** (گروه یا دانشکده ارسال کننده) مشخص شده است و در خط بعد توضیحی که ادمین گروه یا دانشکده به دلخواه همراه ارسال طرح به ناظر فرستاده است نوشته شده است و در پایین همه موقعیت هایی که طرح باید تا به انتها طی کند به صورت دایره های متحدالشکل و به صورت متوالی نمایش داده می شود همه دایره ها با خطی از هم جدا شده اند و داخل هر دایره موقعیت مورد نظر نمایش داده شده است. در پایین این دایره ها ماژول هایی برای نظارت آمده است .

٤٢

يروهشار



ماژول فرم ثبت نظر ناظر:

فرمی که برای نظارت باید پر کنیم به ما نمایش می دهد.نظر خود را در کادر زیر وارد میکنیم و در نهایت دکمه ذخیره و بازگشت را می زنیم

نکته : در فرم ثبت نظر بعضی از قسمت ها اجباری میباشد (موارد ستاره دار) که باید حتما پر شوند و تا زمانی که موارد خواسته شده کامل پر نشوند نمیتوانیم ذخیره و اتمام کار یا ذخیره و بازگشت را بزنیم اگر یکی از موارد خواسته شده پر نشده باشد با زدن هر یک از انها سیستم خطا میدهد و ذخیره نمیشود برای اینکه بتوانیم تا هر قسمت از فرم را که پر کردیم ذخیره کنیم و بعدا بخواهیم بقیه فرم را تکمیل کنیم باید از دکمه ذخیره موقت استفاده کنیم.



ماژول ارجاع و انصراف :

جهت لغو نظارت و برگشت طرح به ارسال کننده از این ماژول استفاده می شود.

با انتخاب گزینه بلی، طرح به ارسال کننده مرجوع شده و یک مکاتبه نیز به ایشان ارسال میشود. ۲۰ بلی انصراف	🗋 تایید و نهایی کردن بررسی
✓ بلی	با انتخاب گزینه بلی، طرح به ارسال کننده مرجوع شده و یک مکاتبه نیز به ایشان ارسال میشو
	✓ بلی

ماژول مشاهده متن قرارداد :

امکان دانلود فایل قرارداد را فراهم می کند.

	* ماژول های مرتبط با مکاتبات :
	🗭 ارتباط با نویسنده
Opening contract.doc	* ساير ماژول ها :
You have chosen to open:	🗈 ثبت نظریه ناظر قرارداد 🗠 🔿 ارجاع و انصراف
which is: DOC file	* ماژول های مرتبط با نمایش، چاپ :
from: http://ris.lums.ac.ir	🖨 نمایش و چاپ
What should Firefox do with this file? Open with Browse Save File Disautomatically for files like this from now on	مترول های مرتبط قرارداد و گزارش و پرستندها : ≡ مشاهده متن قرارداد
du) váluosit- puosite (recola) recat	وضعیت دریافت کنندگان طرح تحقیقاتی با هزینه : از ادمین دانشکده/محمومه مراکز به زهرا ناصری (داوری) کرد دست اقدا
م با تلخیر الدین دانشکده/مجموعه مراکز به صادق دادستانی (کارشناس علم سنجی) 📧 در دست اقدام (با تلخیر	د از دمین دانشکده/مجموعه مراکز به نسرین گله دار (داوری) 🔀 در دست آند
م شده ۲ بار 🔽 در 🌲 از معاون تحقیقات به ابراهیم فلاحی (معاون تحقیقات) اقدام شده ۲ بار 4 از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به زهرا ناصری (نظارت قرارداد) 🗹 در دست اقدام 🖓 تا تخیر	از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به افسانه بدری زاده (معاون تحقیقات) آند دست اقدام با تاخیر
قدام 📑 تاخیر 🔒 از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به افسانه بدری زاده (نظارت گزارشات) 🖥 اقدام شده ۱ بار	🛓 از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به ایمان میر (نظارت قرارداد) 🖂 در دست

در پایان قسمت نظارت قرارداد وضعیت دریافت کنندگان طرح را نمایش می دهد.

 ■ وضعیت دریافت کنندگان طرح تحقیقاتی با هزینه : ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به زهرا ناصری (داوری) ≥ در دست اقدام ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به نسرین گله دار (داوری) ≥ (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به افسانه بدری زاده (معاون تحقیقات) اقدام شده ۲ بار) > (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به افسانه بدری زاده (معاون تحقیقات) اقدام شده ۲ بار) > (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به ایمانه بدری زاده (معاون تحقیقات) اقدام شده ۲ بار) > (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به ایمان میر (نظارت قرارداد) > (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به ایمان میر (نظارت قرارداد) > (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به ایمان میر (نظارت قرارداد) > (در دست اقدام) ▲ از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به ایمان میر (نظارت قرارداد) > (در دست اقدام) 	ا از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به مهدی بیرچندی (داوری) <mark>بازیس خاصراف ۱ بار</mark> ا از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به صلاق دادستانی (کارشناس علم سنجی) ♥ در دست اقدام با تاخیر ا از معاون تحقیقات به ابراهیم فلاحی (معاون تحقیقات) اقدام شده ۲ بار از ادمین دانشکده/مجموعه مراکز به افسانه بدری زاده (نظارت قرارداد) ♥ در دست اقدام با تاخیر از از مدین دانشکده/مجموعه مراکز به افسانه بدری زاده (نظارت قراردات) اقدام شده ۱ بار
مایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ مورد	ابتدا قبلی ا تیا