

نحوه ثبت طرح (بیرونی و داخلی) در سامانه گلستان

□ برای ورود به سامانه گلستان فقط از مرورگر **IE (internet explorer)** می توانید استفاده نمایید.



□ چنانچه شما دارای پست اجرایی (معاون، رئیس پژوهشکده و دانشکده، مدیر گروه) می باشید جهت ثبت فعالیت های خود لازم است نوع کاربری خود را از **مدیر** به **استاد** تغییر دهید برای این تغییر کافی است روی دکمه **تغییر وضعیت** کلیک نمایید.

جهت ثبت طرح داخلی یا بیرونی به صورتی که در شکل زیر نشان داده شده اقدام فرمائید: □

پژوهش ← فعالیت های پژوهشی ← طرح های پژوهشی

داریز : صدیقه بیردهونی خروج

آموزش پژوهش سیستم

اطلاعات پایه	مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات
فعالیت های پژوهشی	ارائه مقاله و شرکت در همایش ها
امتیاز های آموزشی و پژوهشی	طرح های پژوهشی
مبالغ و هزینه های اعتبار ویژه	گزارش های علمی طرح های پژوهشی
گزارش های پژوهشی	تالیف، تصنیف و ترجمه کتاب
وب سرویس	بررسی، نقد، ویرایش و تصحیح انتقادی کتاب
اطلاعات جامع پژوهشی استاد	اختراع، اکتشاف، تولید دانش فنی، ابداع و ارائه آثار هنری
	فعالیت های اساتید
	تفاهم نامه پژوهشی

در پنجره باز شده اطلاعات خواسته شده را به صورت **کامل و دقیق** وارد نمایید.

جهت ثبت طرح جدید **ثبت فعالیت جدید** را انتخاب فرمائید که به صورت پیش فرض در حالت انتخاب است. قسمتی از عنوان طرح را ثبت نمائید و از طریق گزینه عناوین مشابه مطمئن شوید که قبلا توسط همکار شما ثبت نشده باشد.

طرح های پژوهش

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود تعریف همکاری کلدواژه ارسال نسخه الکترونیکی فعالیت های پژوهشی مرتبط مراحل مه

عنوان طرح

نوع طرح: داخل موسسه
عنوان فارسی: عنوان طرح داخلی
عنوان لاتین:

مشخصات طرح

حالت طرح: بنیادی
نوع فعالیت: تجریمی
گروه علمی طرح: فنی و مهندسی
حوزه فعالیت: فناوری
مرجع تایید: معاونت پژوهشی دانشگاه

کد طرح: 1012
وضعیت طرح: جاری
تاریخ تصویب: 1393 / 10 / 01
تاریخ قرارداد: 1393 / 10 / 05
شماره قرارداد: 1218

منجر به تجاری سازی: خیر
زبان: فارسی
ثبت شده: خیر
جایزه جشنواره علمی: خیر

دانشگاه محور: دانشگاه تحصیلات تکمیلی صنعتی و فناوری پیشرفته

محل اجرای طرح

کد محل:
کد بخش:

با کلیک روی این دکمه پژوهشگر یا دانشکده خود را انتخاب نمائید

روی این دکمه کلیک نموده و محل اجرای طرح خود را (پژوهشگاه یا دانشگاه) انتخاب نمائید

کد طرح: شماره ای که توسط سرکارخانم علمدار در دفتر پژوهشی به طرح ها اختصاص داده می شود

تاریخ تصویب: تاریخ جلسه شورای پژوهشی که در آن با عقد قرارداد موافقت شده است. (این تاریخ در صفحه آخر قرارداد شما درج شده است)

تاریخ قرارداد: تاریخ شروع قرارداد است. (تاریخ ثبت شده روی قرارداد)

شماره قرارداد: شماره ثبت شده روی قرارداد است. (تاریخ ثبت شده روی قرارداد)

اکنون برای ثبت فعالیت خود
دکمه **ایجاد** را انتخاب نمایید

بعد از کامل کردن کلیه فیلدها، روی گزینه **ایجاد** کلیک نمایید. که در این حالت به طرح شما یک شماره داده شده و طرح شما ثبت می شود و جهت ثبت اسامی همکاران پیغامی مطابق زیر نشان داده می شود، در صورتی که برای انجام طرح همکارانی داشته اید گزینه **بله** را انتخاب کرده و اسامی آنها را وارد نمایید.

در پنجره باز شده نام نویسندگان همکار را وارد نمایید .

در پنجره باز شده مشخصات همکار خود را ثبت فرمایید.

جهت ثبت کردن اسامی نویسندگان گزینه **تعریف همکار جدید** را انتخاب نمایید

بعد از وارد کردن کلیه اطلاعات نویسنده **ایکن ایجاد** را کلیک نمایید و برای ثبت اطلاعات نویسنده بعدی، مجدداً از گزینه **تعریف همکار جدید** استفاده نمایید

برای حذف کردن یکی از همکاران روی **ایکن ضربدر** کلیک نمایید و برای اصلاح مشخصات همکاران، روی **ایکن مداد** کلیک نمایید

نام کلیه نویسندگان و ترتیب اسامی را با دقت بسیار ثبت فرمائید در غیر اینصورت در امتیاز اختصاص داده شده دچار مشکل خواهید شد.

جهت ارسال فایل pdf قرارداد (سه صفحه اول قرارداد بدون پیوست قرارداد) از این گزینه استفاده کرده و در پنجره باز شده فایل pdf قرارداد خود را آپلود نمایید.

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

[فعالیت های پژوهشی مرتبط](#)

[مشاهده نسخه الکترونیکی](#)

[ارسال نسخه الکترونیکی](#)

[کلیدواژه](#)

[تعریف همکاران](#)

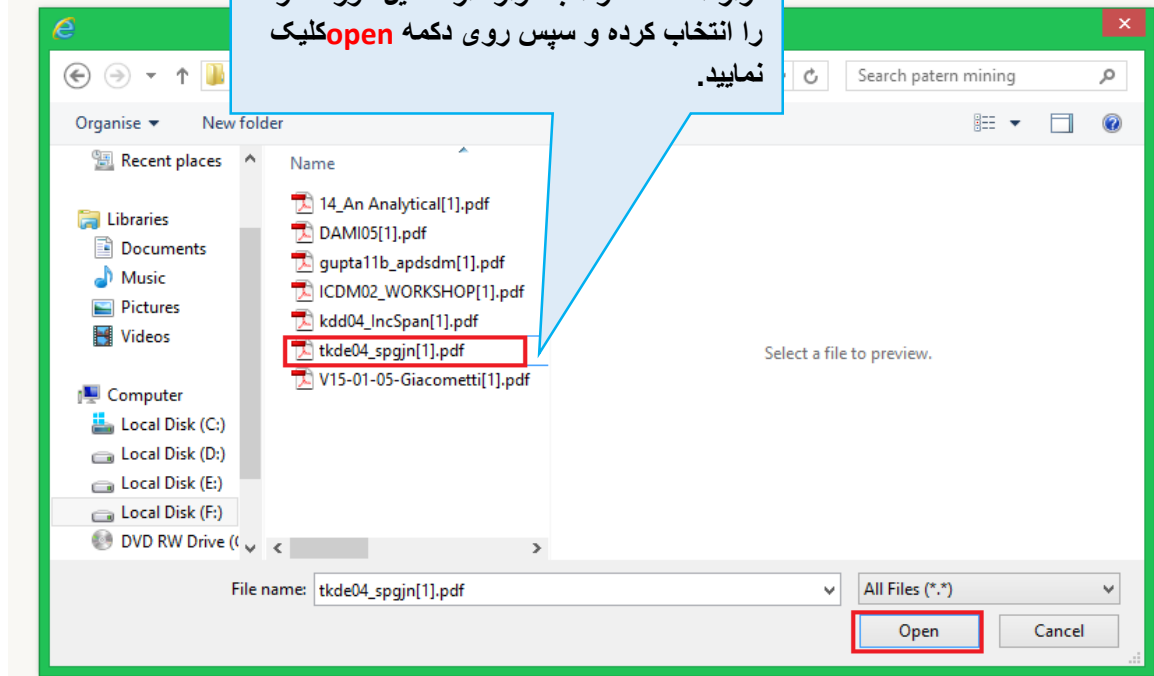
[عنوان مقاله](#)

شماره مقاله 642

ارسال/مشاهده نسخه الکترونیکی مربوط به فعالیت پژوهشی					
ارسال	مشاهده	تایید	نوع مستند	شماره	عنوان
1				642	Evaluation cost estimation methods

در پنجره باز شده روی گزینه ارسال را کلیک نمایید

در پنجره باز شده از مسیری که فایل pdf قرارداد شما، در آنجا قرار دارد فایل مورد نظر را انتخاب کرده و سپس روی دکمه **open** کلیک نمایید.



در این قسمت می توانید با استفاده از آیکن **زره بین** فایل خود را مشاهده نمایید. با کلیک روی آیکن **ضربدر** آن را حذف کنید و با کلیک روی آیکن **مداد** آن را تغییر دهید.

برای ارسال فایل **JPG** گواهی گزارش نهایی و **گواهی تسویه حساب نهایی** روی گزینه **ایجاد** کلیک نموده و در پنجره ای که باز می شود فایل های مورد نظر را انتخاب نمایید.

مراحل و هزینه های طرح را به روش زیر ثبت نمائید.

ی. پیشرفته کرمان

13:34:15 شنبه 19 اردیبهشت 1394

مشخصات طرح مراحل مصوب و اصلاحیه ها هزینه ها کمیته تخصصی

مراحل مصوب و اصلاحیه ها را انتخاب نمائید

عملیات	مرحله طرح	نوع سند	تاریخ تصویب/تمدید	تاریخ شروع	تاریخ پایان	بودجه مصوب(هزار ریال)	بودجه ارزی(دلار)	مبلغ بالا سري دانشگاه(هزار ریال)	مبلغ بیش
1	1								
2	2								
3	3								
4	4								
<p>اصلاح مرحله</p> <p>تاریخ تصویب یا تمدید: 1394/02/01</p> <p>تاریخ شروع طرح: 1394/02/01</p> <p>تاریخ پایان طرح: 1394/02/30</p> <p>بودجه مصوب(هزار ریال): 500</p> <p>بودجه ارزی(دلار):</p> <p>تجهیزات مصرفی(هزار ریال): 500</p> <p>تجهیزات غیر مصرفی(هزار ریال):</p> <p>مدت به ماه: 1.000</p> <p>بالا سري دانشگاه(هزار ریال):</p> <p>پیش پرداخت(هزار ریال):</p> <p>تجهیزات ماندگار(هزار ریال):</p> <p>توضیحات: مطالعات کتابخانه ای</p> <p>بررسی تغییرات اعمال تغییرات</p>									

۱- ابتدا **تعریف مرحله جدید** را انتخاب کنید .

۲- در صفحه باز شده شماره **مرحله طرح** را طبق پرسشنامه طرح پیشنهادی ثبت نمائید.

۳- تاریخ شروع و پایان **مرحله** را مشخص نمائید.

۴- بودجه مصوب **مرحله** را ثبت کرده و مشخص نمائید مربوط به چه **هزینه هایی** است.

۵- توضیحات **مرحله** را طبق پرسشنامه طرح پیشنهادی ثبت نمائید.

۶- جهت ثبت اطلاعات مرحله، **اعمال تغییرات** را کلیک نمائید.



جهت ثبت اطلاعات سایر مراحل طرح ، مجدداً روی **تعریف مرحله جدید** کلیک نموده و همانطور که در بالا بیان شد اطلاعات درخواستی را تکمیل نمایید.

پس از انجام کلیه موارد فوق و اطمینان از صحت اطلاعات ثبت شده وضعیت تائید را به **تائید ثبت کننده** تغییر داده و دکمه **اصلاح** را کلیک نمایید که بعد از این فعالیت شما در پیشخوان خدمت قسمت تائید فعالیت های پژوهشی قرار می گیرد و می توانید آن را برای حوزه پژوهشی ارسال فرمائید.

صفحه شروع	12	چندمین شماره (No)	2	سال انتشار	1393
صفحه پایان	19	چندمین سری (Vol)	5	سال انتشار میلادی	2014

+ ملاحظات و چکیده

وضعیت تائید فعالیت

وضعیت تائید: **تائید ثبت کننده** (highlighted in red)

تاریخ ثبت فعالیت: 1393 / 12 / 01

شروع مجدد

اصلاح (highlighted in red)

بررسی تغییرات

جستجو