

بسمه تعالی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه بناب

معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه بناب

# راهنمای نحوه ثبت فعالیت پژوهشی و درخواست در سامانه مدیریت امور پژوهشی (ژیرو)

مدیریت امور پژوهشی و فناوری دانشگاه بناب

## فهرست مطالب

## شماره صفحه

۳	معرفی صفحه ورود به سامانه.....
۴	نحوه ثبت فعالیت پژوهشی.....
۱۰	رصد کردن فعالیت پژوهشی ثبت شده.....
۱۳	رویت کارنامه پژوهشی.....
۱۵	درخواست پاداش پژوهش.....
۱۸	ارائه طرح پژوهشی.....
۲۰	درخواست تمدید طرح های پژوهشی.....
۲۱	درخواست خاتمه طرح پژوهشی.....
۲۲	درخواست ترفیع پایه استحقاقی سالیانه.....
۲۶	درخواست ترفیع پایه مامور به تحصیل.....
۲۶	درخواست ترفیع پایه کارت پایان خدمت دوره ضرورت.....
۲۷	درخواست انتقال پایه ها از پیمانی به رسمی آزمایشی.....
۲۸	درخواست ترفیع پایه تشویقی.....
۳۰	نحوه اطلاع از امتیاز مثالات سوخت شده.....
۳۲	درخواست شرکت در همایش.....
۳۴	نحوه ثبت سایر درخواست ها.....
۳۵	نحوه ثبت صورت جلسه گروه های آموزشی و دانشکده ها در سامانه

## معرفی صفحه ورود به سامانه

جهت ثبت فعالیت یا درخواست پژوهشی از طریق لینک زیر اقدام نمائید و بر روی گزینه ورود به سامانه کلیک کنید.

<https://rtims.ubonab.ac.ir>



EN  
ورود به سامانه

سامانه مدیریت اطلاعات پژوهشی  
دانشگاه بناب

صفحه نخست | شوراها و پژوهشی | گروه‌های آموزشی | فرم‌ها و آیین‌نامه‌ها

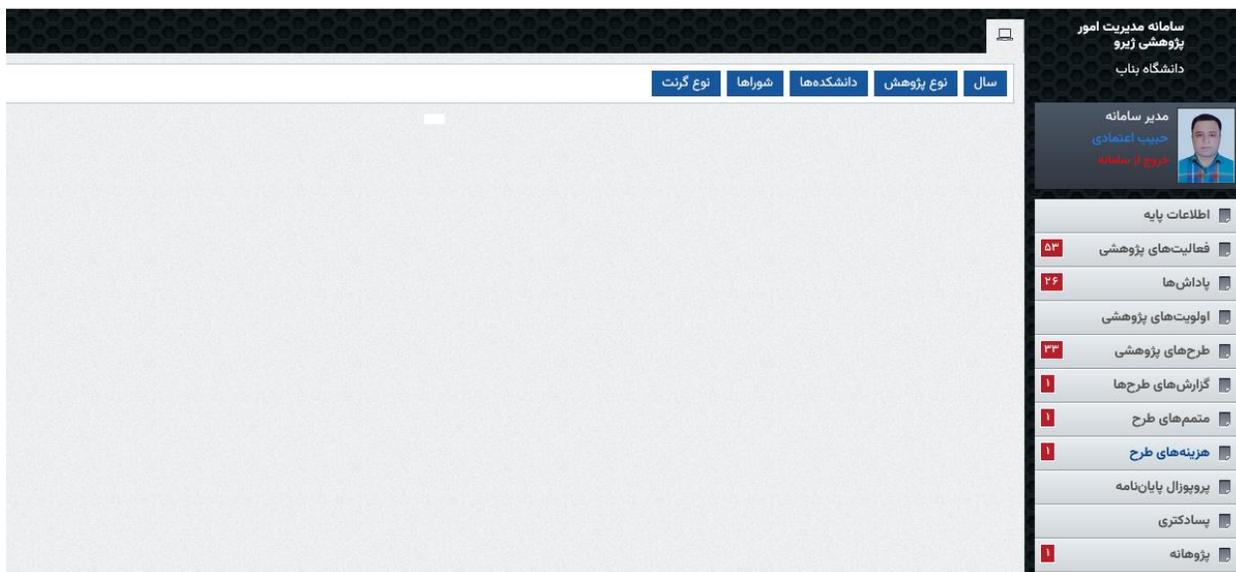
پیوند به بیرون

بیست و دومین کنفرانس بین‌المللی انجمن رمز ایران در زمینه امنیت اطلاعات و رمزشناسی  
۱۴۰۳/۱۰/۱۵

به اطلاع می‌رساند که به قول و قوه الهی بیست و دومین کنفرانس بین‌المللی انجمن رمز ایران در زمینه امنیت اطلاعات و رمزشناسی در روزهای ۱۶ و ۱۷ مهرماه ۱۴۰۴ در پژوهشکده فضای مجازی دانشگاه شهید بهشتی برگزار خواهد شد. مطابق رسم سال‌های گذشته دریافت مقالات در دو نوبت پاییز ۱۴۰۳ و بهار ۱۴۰۴ انجام می‌شود. بدینوسیله تاریخ دریافت مقالات در فراخوان پاییز به شرح ذیل اعلام می‌گردد:

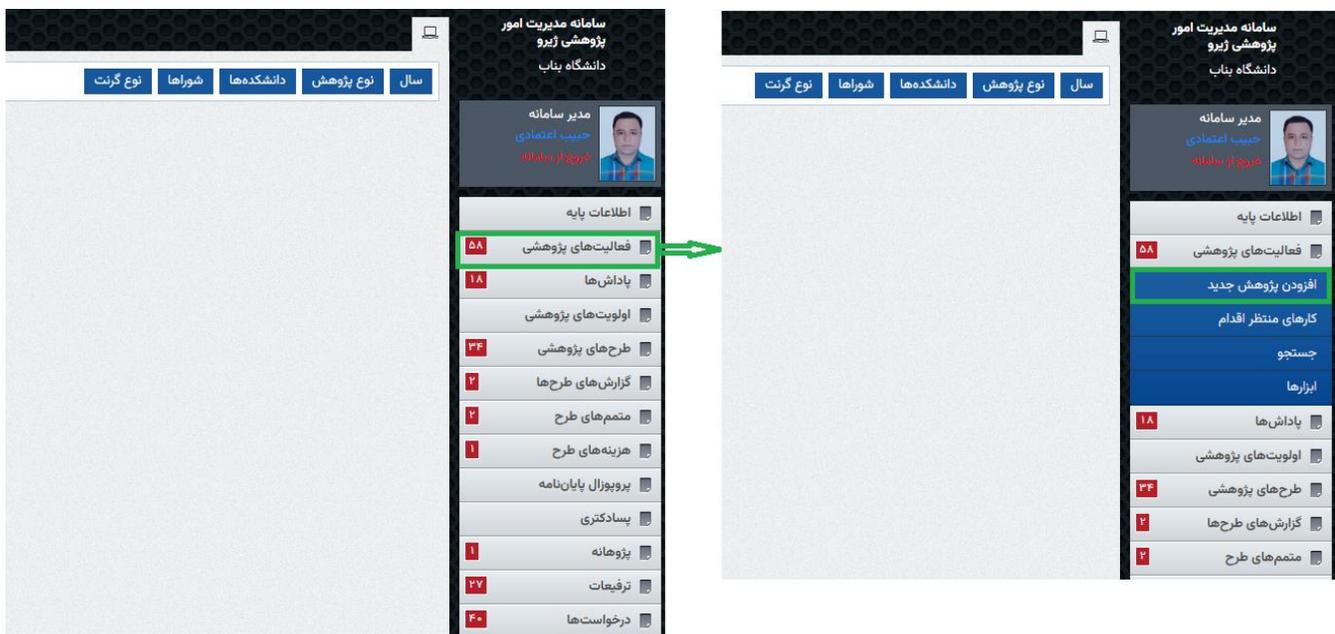
لینک

- ❖ در صفحه ورود به سامانه، فرم‌ها و آیین‌نامه‌های پژوهشی و لیست گروه‌های آموزشی (رزومه اعضای هیات علمی) موجود است. همچنین، تمامی کنفرانس‌های داخلی مورد تایید ISC نیز در صفحه ورود به سامانه جهت آگاهی و استفاده اعضای هیات علمی نمایش داده می‌شود.
- ❖ با وارد کردن نام کاربری و پسورد وارد سامانه می‌شوید که همانطور که قابل مشاهده است، سامانه از ماژول‌های مختلفی نظیر اطلاعات پایه- فعالیت‌های پژوهشی، پاداش‌ها- طرح‌های پژوهشی- ترفیعات- درخواست‌ها و ... تشکیل شده است.

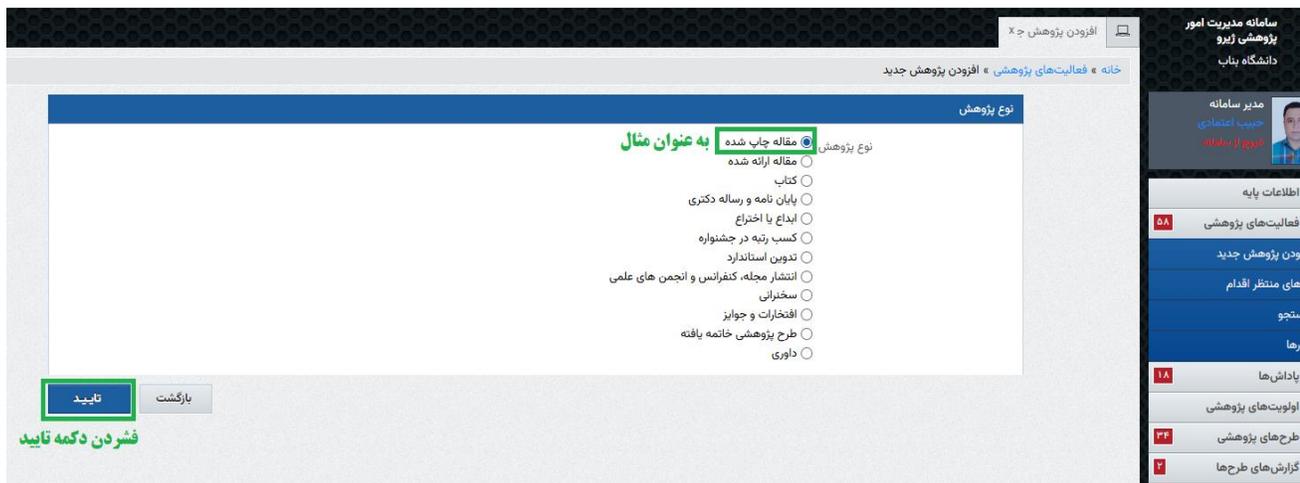


## نحوه ثبت فعالیت پژوهشی

- جهت ثبت هر نوع فعالیت پژوهشی، نظیر مقاله چاپ شده، مقاله کنفرانسی (مقاله ارایه شده) ف داوری و غیره، پس از ورود به سامانه ژئرو، از قسمت فعالیت های پژوهشی، آیتم افزودن پژوهش جدید را انتخاب کنید (مانند شکل زیر):



- سپس نوع پژوهش را انتخاب و بر روی گزینه تایید کلیک کنید تا وارد مرحله بعدی شوید:



- در مرحله بعدی می بایست اطلاعات مربوط به آن فعالیت پژوهشی در سامانه ثبت شود که به عنوان مثال برای مقاله چاپ شده بصورت زیر است:

اصلي	پژوهشگران	استناد	نظرات اعضا شورا	گردش کار	نتيجه
<b>پژوهش</b>					
<b>اصلي</b>					
نوع پژوهش	۱	مقاله چاپ شده			
عنوان					
کلیدواژه‌ها					
خلاصه					
روش تحقیق					
نوع برون داد					
زبان					
<input type="checkbox"/> زبان دوم دارد					

- در قسمت روش تحقیق و نوع برون داد می بایست بصورت جدول ذیل تکمیل گردد:  
 ✓ روش تحقیق برای گروه‌های آموزشی مختلف به شرح ذیل باید ثبت گردد:

ردیف	گروه آموزشی	روش تحقیق
۱	ریاضی و علوم کامپیوتر	میدانی
۲	مهندسی اپتیک و لیزر و فوتونیک	آزمایشگاهی
۳	عمومی و معارف	میدانی
۴	مهندسی برق	آزمایشگاهی
۵	مهندسی شیمی و پلیمر	آزمایشگاهی
۶	مهندسی عمران	آزمایشگاهی
۷	مهندسی کامپیوتر	آزمایشگاهی
۸	مهندسی مواد	آزمایشگاهی
۹	مهندسی مکانیک	آزمایشگاهی
۱۰	مهندسی نساجی	آزمایشگاهی
۱۱	مهندسی پزشکی	آزمایشگاهی
۱۲	مهندسی هسته ای	آزمایشگاهی
۱۳	مهندسی صنایع غذایی	آزمایشگاهی
۱۴	مهندسی صنایع	آزمایشگاهی
۱۵	مهندسی معماری	میدانی
۱۶	مهندسی ساخت و تولید	آزمایشگاهی

- ✓ نوع برون داد با توجه به تعاریف زیر بصورت **نیاز محور، تقاضا محور، فناور محور** و سایر مشخص می شود:
- الف- برون داد نیاز محور: مستنداتی که برای حل مسایل کشور و در ارتباط با با نیاز های ثبت شده در سامانه نظام ایده ها و نیازها (نان) تعریف می شوند.
- ب- برون داد تقاضا محور: مستنداتی که بصورت مستقیم از حمایت مالی نهادها، صنایع و مراکز خارج از موسسه اعتبار دریافت می کنند.
- ج- برون داد فناور محور: مستنداتی که از نوع پژوهش توسعه ای بوده و یا اطلاعات موجود در آن منجر به خلق یک فناوری نرم و سخت و تولید محصول دانش بنیان تجاری شده باشد و منجر به خلق ثروت و خدمت شود.
- د- سایر: در صورتی که نوع برون داد هیچکدام از موارد الف تا ج نباشد، گزینه سایر را انتخاب نمائید.
- ه- در صورتیکه نوع برون داد موارد الف تا ج باشد، باید مستندات مربوطه را نیز بارگذاری نمائید.
- اطلاعات تکمیلی مقاله مانند زیر نیز باید تکمیل گردد. تاریخ انتشار مقاله، همان تاریخ چاپ نهایی مقاله می باشد. در صورتی که مقاله چاپ نهایی نشده باشد (فاقد شماره صفحه و جلد باشد) و بصورت آنلاین باشد، و عضو بنا به دلایلی نظیر ترفیع پایه استحقاقی، تشویقی و فوق العاده جهش علمی به امتیاز آن مقاله نیاز داشته باشد، تاریخ انتشار مقاله، تاریخ آنلاین شدن مقاله می باشد و عضو می تواند مقاله خود را ثبت سامانه نماید.

<input type="text"/>	DOI
<input type="text"/>	تاریخ انتشار
▼ <input type="text"/>	نوع مقاله
▼ <input type="text"/>	نوع مقاله غیر کامل
▼ <input type="text"/>	رتبه پایه تشویقی
<input type="checkbox"/>	مقاله داغ است؟
<input type="checkbox"/>	مقاله پر استناد است؟
<input type="checkbox"/>	جبهه پژوهشی است؟
<input type="checkbox"/>	جزء ده درصد برتر موضوعی است؟
<input type="checkbox"/>	مشترک با دانشگاه های اسلامی

- سایر اطلاعات مجله و مقاله نیز بصورت زیر باید تکمیل گردد که تکمیل این اطلاعات الزامیست: لینک مقاله-نوع مجله-نمابه-رتبه-عنوان مجله-صفحات و جلد و شماره مجله

<input type="text"/>	لینک مقاله
▼ <input type="text"/>	نوع مجله
<input type="text"/>	IF
<input type="text"/>	MIF
<input type="text"/>	AIF
▼ <input type="text"/>	نمابه
▼ <input type="text"/>	رتبه
<input type="text"/>	عنوان مجله
<input type="text"/>	دسته مجله
<input type="text"/>	ISSN
<input type="text"/>	ISSN دیجیتال
<input type="text"/>	ناشر
<input type="text"/>	صفحات
<input type="text"/>	جلد
<input type="text"/>	شماره مجله
▼ <input type="text"/>	رتبه ISC
<input type="checkbox"/>	مشترک با دانشگاه های خارج از کشور است؟
<input type="text"/>	نام دانشگاه

- چنانچه مقاله در ISC نمایه شده باشد، حتما رتبه ISC را نیز تکمیل نمائید.
- همچنین چنانچه مقاله با دانشگاه های خارج بصورت مشترک به چاپ رسیده، حتما نام دانشگاه را نیز ذکر کنید (این آیتم بر روی محاسبه پژوهانه تاثیر گذار است).

- پس از تایید اطلاعات مربوطه، در قسمت بعدی بایستی نویسندگان مقاله را درج کنید:

پژوهش ۶۶۴۵۲ X

خانه « فعالیتهای پژوهشی » کارهای منتظر اقدام « پژوهش ۶۶۴۵۲ »

مقاله چاپ شده ۶۶۴۵۲ :: پیش نویس :: حبیب اعتمادی

مدیر سامانه پژوهشی زیرو دانشگاه بناب

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

اطلاعات پایه

فعالیت‌های پژوهشی ۵۰

افزودن پژوهش جدید

کارهای منتظر اقدام

جستجو

ارزها

اصلی پژوهشگران

افزودن پژوهشگر جدید

شناسه پژوهشگر نقش امتیاز پژوهانه امتیاز ترفیع پاداش

هیچ موردی یافت نشد

- چنانچه اسم نویسنده/نویسندگان در لیست ژيرو نباشد، بایستی ابتدا از قسمت اطلاعات پایه-اشخاص-افزودن شخص جدید اقدام به ثبت اطلاعات نویسنده مربوطه نمایید و سپس در قسمت پژوهشگران-افزودن پژوهشگر جدید نام نویسنده مد نظر را انتخاب نمائید.

خانه « اطلاعات پایه » اشخاص

مدیر سامانه پژوهشی زیرو دانشگاه بناب

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

اطلاعات پایه اشخاص

گروه‌های کاربری کاربران دیارتمان‌ها شوراها جستجوی مجله جستجوی کنفرانس

فعالیت‌های پژوهشی ۵۱

پاداش‌ها ۲۰

اولویت‌های پژوهشی

طرح‌های پژوهشی ۳۳

گزارش‌های طرح‌ها ۱

متمم‌های طرح ۲

هزینه‌های طرح

در زمان درج شخص مورد زیر را در نظر داشته باشید:

- برای اشخاص ایرانی شامل دانشجویان یا فارغ التحصیلان و اعضای هیئت علمی داخلی کد ملی اجباری می باشد.
- برای درج پژوهشگران خارجی نیک ایرانی را برداشته و درج ایمیل اجباری.
- برای اشخاصی که کد ملی آنها در دسترس نمی باشد شبیه اشخاص خارجی درج نمایند.

جستجو

شناسه کد ملی کلیدواژه دیارتمان وابستگی سازمانی

فقط اشخاص تایید نشده

بازگشت جستجو

افزودن شخص جدید افزودن شخص جدید (تایید شده) اقدام اشخاص

صفحه ۱ از ۱۴۳ (تعداد نتایج: ۲,۸۴۶)

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ... انتها

شناسه	کد ملی	عنوان	وابستگی سازمانی	تایید شده
۱۷۸۳۷	۱۶۸۰۱۹۸۳۳۸	افشرد، مهدی، پور	دانشجوی، فارغ التحصیل، دانشگاه بناب	مشاهده عملیات حذف

- پس از افزودن تمام نویسندگان مقاله، از قسمت اسناد-افزودن سند جدید، سند مربوطه را بارگذاری می کنید. سند در این قسمت مقاله چاپ شده می باشد.

سامانه مدیریت امور پژوهشی زیرو دانشگاه بناب

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

خانه « فعالیتهای پژوهشی » کارهای منتظر اقدام « پژوهش ۶۶۴۵۲ »

مقاله چاپ شده ۶۶۴۵۲ :: پیش نویس :: حبیب اعتمادی

افزودن سند جدید

اصلی پژوهشگران اسناد نظرات اعضاء شورا گردش کار نتیجه

اطلاعات پایه اشخاص گروههای کاربری کاربران دیپازمانها شوراها جستجوی محله جستجوی کنفرانس فعالیتهای پژوهشی

عنوان	نوع	شناسه
هیچ موردی یافت نشد		

- پس از افزودن سند مربوطه، در قسمت نتیجه و در انتهای صفحه، مورد را به شورای کارشناس پژوهشی ارسال می‌نمائید و گزینه تایید را انتخاب می‌کنید.

سامانه مدیریت امور پژوهشی زیرو دانشگاه بناب

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

خانه « فعالیتهای پژوهشی » کارهای منتظر اقدام « پژوهش ۶۶۴۵۲ »

مقاله چاپ شده ۶۶۴۵۲ :: پیش نویس :: حبیب اعتمادی

مورد مشابه یافتن مورد مشابه

پژوهش اصلی

نوع پژوهش	مقاله چاپ شده
۱	
عنوان	-
کلیدواژهها	-

اطلاعات پایه اشخاص گروههای کاربری کاربران دیپازمانها شوراها جستجوی محله جستجوی کنفرانس فعالیتهای پژوهشی

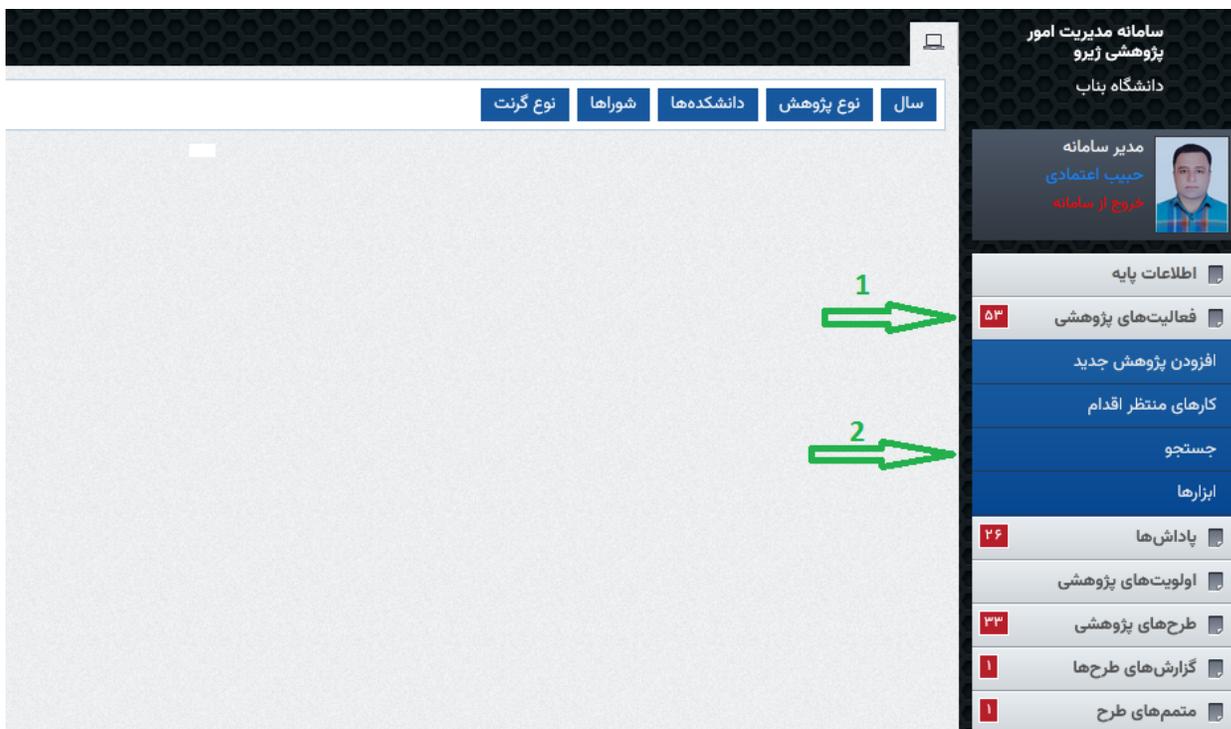
❖ در مورد افزودن سایر فعالیت های پژوهشی نیز مانند قبل اقدام میکنید. فقط مستنداتی که باید برای هر قسمت بارگذاری کنید به شرح ذیل است:

ردیف	نوع فعالیت پژوهشی	مستندات لازم برای بارگذاری
۱	مقاله چاپ شده	مقاله چاپ شده
۲	مقاله ارائه شده (کنفرانسی)	فایل مقاله - گواهی ارائه
۳	کتاب	تصویر جلد کتاب - صفحه شناسنامه کتاب - فهرست مطالب - فصلی که توسط عضو نوشته شده یا کتاب مربوطه که توسط عضو نوشته شده.
۴	پایان نامه و رساله دکتری	صورتجلسه دفاع - تصویب پروپوزال - صفحه اول پایان نامه / رساله
۵	ابداع یا اختراع	تاییدیه مربوط به مالکیت معنوی سازمان ثبت املاک کشور (برای اختراعات داخلی) - تاییدیه علمی (برای اختراعات داخلی) - گواهی , US PATENT و غیره برای اختراعات خارجی
۶	کسب رتبه در جشنواره	گواهی مربوطه
۷	طرح پژوهشی خاتمه یافته	گواهی اختتام طرح - قرارداد - گزارش نهایی طرح
۸	داوری	گواهی داوری

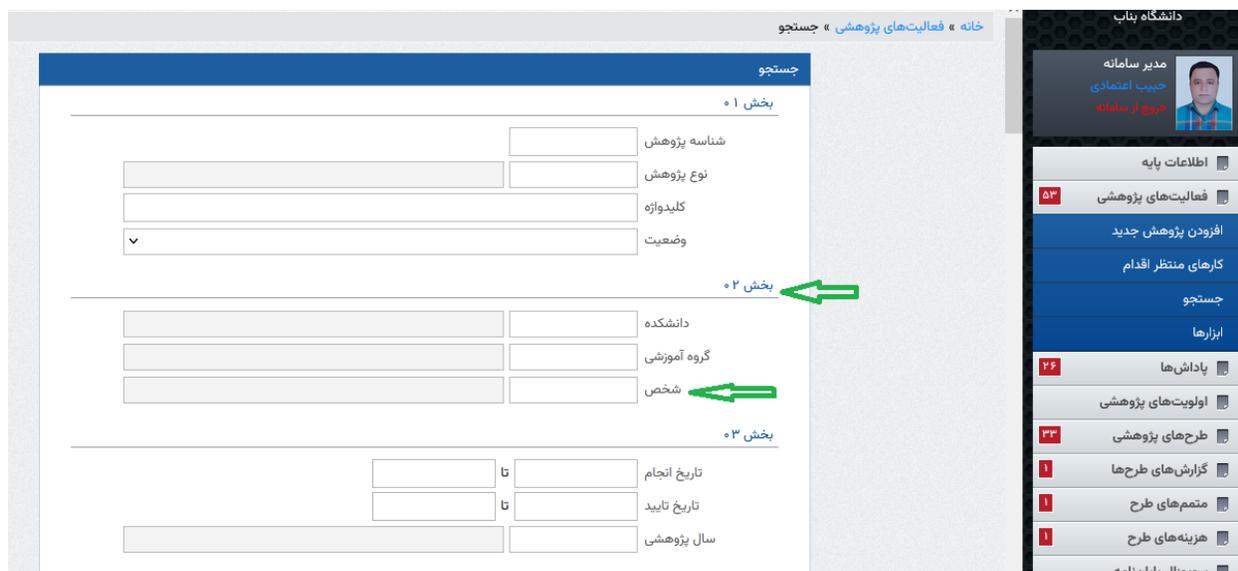
### رصد کردن فعالیت پژوهشی ثبت شده

چنانچه فعالیت پژوهشی را ثبت کرده باشید، جهت آگاهی از گردش کار آن فعالیت و همچنین امتیاز درج شده برای آن صورت زیر اقدام نمائید:

- در قسمت فعالیت های پژوهشی، بر روی گزینه جستجو کلیک کنید.



- در این قسمت در بخش ۲ (شخص)، نام خود را قید کنید و بر روی گزینه جستجو کلیک کنید.



- سپس بر روی گزینه مشاهده مربوط به فعالیت پژوهشی مدنظر کلیک کنید.

صفحه ۱ از ۱۰ (تعداد نتایج: ۱۹۱)

شناسه	عنوان	شخص	نوع پژوهش	تاریخ انجام	تاریخ تایید	تاریخ ارسال	وضعیت
۶۶۴۵۶	تهیه و بررسی غشاهای نانوکامپوزیتی پلی وینیل کلراید/نانو لوله کربنی دوپ شده با نانو ذرات نقره برای حذف آلاینده های مضر آب های سطحی در تصفیه آب	حبیب اعتمادی	طرح پژوهشی خاتمه یافته	۱۴۰۳/۱۱/۳۰	۱۴۰۳/۱۲/۰۵	۱۴۰۳/۱۲/۰۵	مشاهده
۶۶۴۳۷	الکتروریسی و ارزیابی عملکرد غشای چندلایه متشکل از نانوالیاف پلی وینیل کلراید-پلی یورتان گرماترم/غشای جدایش فازی پلی کربنات به منظور کاربرد در تصفیه آب	جوادی پورنگ	پایان نامه و رساله دکتری	۱۴۰۳/۱۱/۲۹	۱۴۰۳/۱۲/۱۵	۱۴۰۳/۱۲/۰۴	مشاهده
۶۶۴۳۳	ساخت غشای جذب اسید پلی لاکتیک با بخش نانوذرات سیلیکاتی اصلاح شده با آمین جهت حذف آرسنیک از آب	حبیب اعتمادی	داوری	۱۴۰۳/۱۱/۳۰	۱۴۰۳/۱۱/۳۰	۱۴۰۳/۱۱/۳۰	مشاهده
۶۶۴۰۰	Refinery oily wastewater treatment using PVC/SiO <sub>2</sub> /ultrafiltration membranes	حبیب اعتمادی	مقاله چاپ شده	۱۴۰۳/۱۱/۱۷	۱۴۰۳/۱۱/۱۹	۱۴۰۳/۱۱/۱۹	مشاهده
۶۶۳۷۶	Innovative Hybrid Membrane: Pioneering Metal Oxide Framework for Improved Elimination of Heavy Metals from Industrial Waste Water-R1	حبیب اعتمادی	داوری	۱۴۰۳/۱۱/۰۹	۱۴۰۳/۱۱/۰۹	۱۴۰۳/۱۱/۰۹	مشاهده
	Innovative Hybrid Membrane: Pioneering Metal Oxide	حبیب اعتمادی					

- در قسمت گردش کار می توان گام مربوط به فعالیت پژوهشی شما که در دست بررسی است مشاهده کرد.

خانه « فعالیت های پژوهشی » جستجو « طرح پژوهشی خاتمه یافته ۶۶۴۵۶ »

طرح پژوهشی خاتمه یافته ۶۶۴۵۶ :: تایید شده حبیب اعتمادی

شناسه	گام	تاریخ	نتیجه	شورا	کاربر	توضیحات	صورت جلسه	انجام دهنده
۶۵۰۱۳	تکمیل و ارائه	۵ اسفند ۱۴۰۳	ارسال به شورای کارشناس پژوهشی		حبیب اعتمادی			حبیب اعتمادی
۶۵۰۱۴	بررسی توسط شورای کارشناس پژوهشی	۵ اسفند ۱۴۰۳	ارسال به شورای پژوهشی دانشگاه	شورای کارشناسان پژوهشی				حبیب اعتمادی
۶۵۰۱۵	بررسی توسط شورای دانشگاه	۵ اسفند ۱۴۰۳	تایید نهایی	شورای پژوهشی دانشگاه				حبیب اعتمادی

- جهت آگاهی از امتیاز درج شده به فعالیت پژوهشی شما، از قسمت پژوهشگران قابل مشاهده است.

خانه « فعالیت های پژوهشی » جستجو « پژوهش ۶۶۴۵۶ »

طرح پژوهشی خاتمه یافته ۶۶۴۵۶ :: تایید شده حبیب اعتمادی

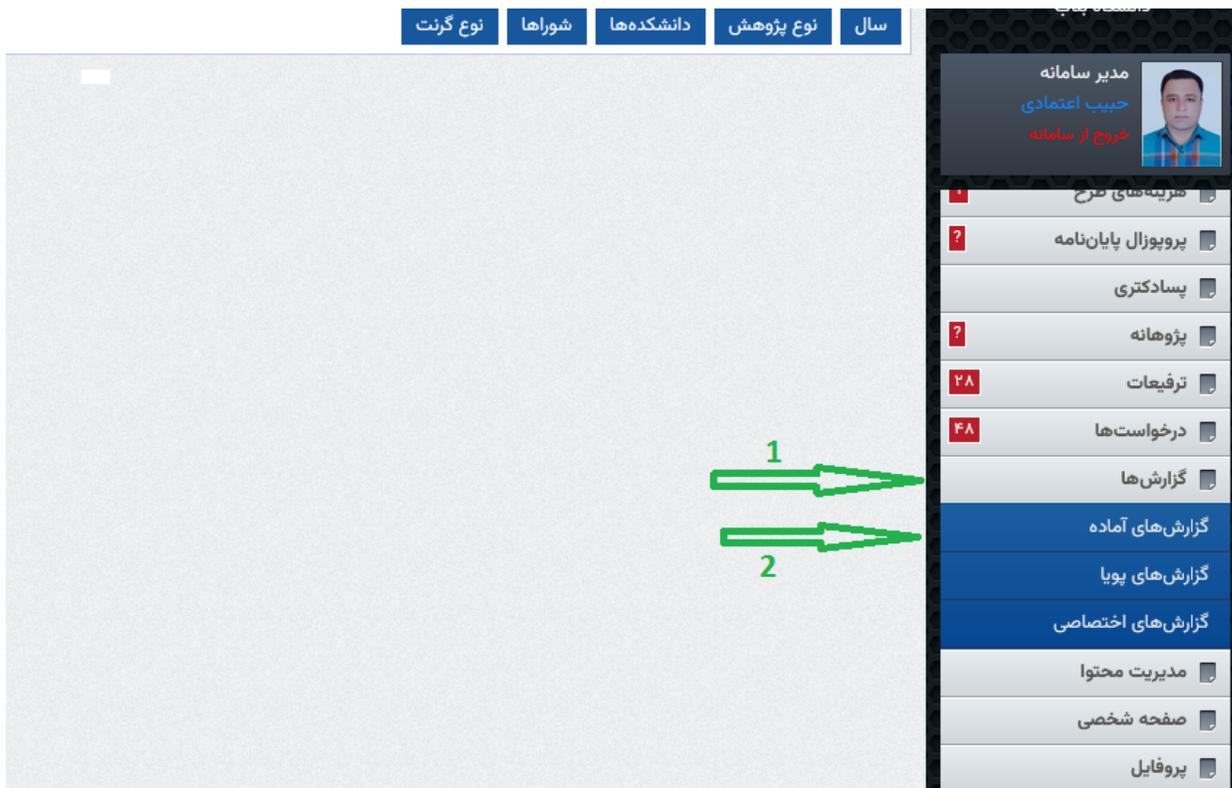
شناسه	پژوهشگر	نقش	امتیاز پژوهانه	امتیاز ترفیع	پاداش
۶۷۳۵۷	حبیب اعتمادی	مجری	۱/۶۰۰	۱/۶۰۰	*
۶۷۳۵۸	همایون خضرقا	همکار	۰/۰۰۰	۰/۰۰۰	
۶۷۳۵۹	معصومه زارع منش	همکار	۰/۰۰۰	۰/۰۰۰	

چنانچه فعالیت پژوهشی شما توسط شورای کارشناسان پژوهشی و یا شورای پژوهشی به شما بازگردانده شده باشد، باید در قسمت پژوهش‌های من، نواقص مربوطه را رفع و مجددا در قسمت نتیجه، مورد را به شورای کارشناسان پژوهشی ارسال نمائید.

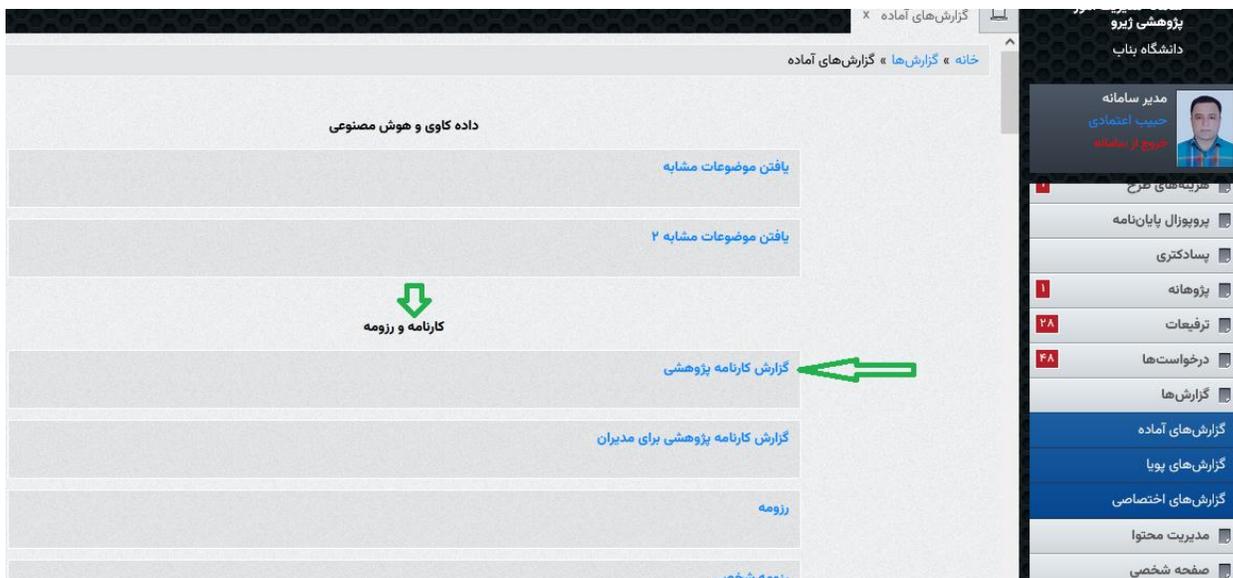
## رویت کارنامه پژوهشی

چنانچه عضو بخواهد گزارشی از فعالیت های پژوهشی خود را داشته باشد، باید بصورت زیر عمل کند:

- وارد قسمت گزارش ها و گزارش های آماده شوید.



- در بخش کارنامه و رزومه، بر روی گزارش کارنامه پژوهشی کلیک کنید.



- در مرحله بعدی، نام خود را در قسمت شخص وارد کنید و در قسمت تاریخ انجام، بازه پژوهشی را انتخاب کنید و سپس بر روی جستجو کلیک کنید.

جستجو

بخش ۱

شخص: ۳۴۷۵ حبیب اعتمادی

سال پژوهشی: [ ]

تاریخ انجام: ۱۴۰۲/۱۲/۰۱ تا ۱۴۰۳/۱۲/۱۷

تاریخ تایید: [ ] تا [ ]

جستجو بازگشت

- نهایتاً کارنامه پژوهشی شما باز تولید می‌شود.

اطلاعات شخص																	
نام: حبیب		نام خانوادگی: اعتمادی		ایمیل: h_etemadi@ubonab.ac.ir													
آخرین رتبه هیئت‌علمی: دکتری تخصصی		مرتبه‌علمی: دانشیار		گروه آموزشی: گروه مهندسی پلیمر													
مقاله چاپ شده																	
ردیف	شناسه	شخص ارائه‌دهنده	عنوان	پژوهشگران	نویسنده مسئول است	تاریخ انجام	وضعیت	DOI	تاریخ انتشار	IF	MIF	نوع مجله	عنوان مجله	دسته مجله	ISSN	ISSN دیجیتال	ناشر
۱	۶۶۴۰۰	حبیب اعتمادی	Refinery oily wastewater treatment using PVC/SiO <sub>2</sub> ultrafiltration membranes	حبیب اعتمادی (نفر سوم)، یونس جعفرزاده (نفر دوم)، میلاد هرمانی (نفر چهارم)، عرفان شفاعتی (نفر اول)	خیر	۱۴۰۳/۱۱/۱۷	تایید شده	wej.1۲۹۵۵/1۰.1111	۱۴۰۳/۱۱/۱۷			علمی پژوهشی	Water and Environment Journal				۳۴
			Fabrication and performance evaluation	الهام شگری (نفر)													

## درخواست پاداش پژوهش

به منظور درخواست پاداش پژوهش، می بایست از قسمت پاداش ها اقدام کرد. پاداش پژوهش صرفا به مقالات چاپ شده در نشریات، کتاب های منتشر شده در انتشارات معتبر بین المللی و ثبت اختراع (داخلی یا خارجی) تعلق می گیرد. عضو زمانی می تواند پاداش پژوهش خود را ثبت نماید که قبلا پژوهش مد نظر را از قسمت فعالیت های پژوهشی ثبت کرده باشد.

- جهت درخواست پاداش، از قسمت پاداش پژوهش و درخواست پاداش پژوهش اقدام نمائید که در این خصوص صفحه ای مطابق زیر باز می شود:

- نوع پاداش را انتخاب و بر روی گزینه تایید کلیک کنید. چنانچه مقاله چاپ شده باشد، صفحه ای مانند زیر باز می شود:

- چنانچه برای این مقاله قبلا درخواست پاداش داده نشده باشد، از قسمت پژوهش عنوان مقاله مورد نظر را باید انتخاب کنید که پس از انتخاب، بصورت خودکار عنوان مقاله در قسمت عنوان نیز درج می گردد.

- در مرحله بعدی، از قسمت فرمول محاسبه حق التثویق، نوع فرمول را انتخاب کنید:
- اگر مقاله مدنظر در مجلات JCR به چاپ رسیده باشد فرمول مربوط به ISI را انتخاب کنید و در غیر اینصورت فرمول ISC را انتخاب کنید.

- در قسمت شماره صورتجلسه و تاریخ تصویب چیزی درج نکنید و سپس گزینه تایید را انتخاب کنید تا صفحه ای مطابق زیر برای شما باز شود:

پاداش ۳۷۱۹۷ x

خانه « پاداش‌ها » کارهای منتظر اقدام « پاداش ۳۷۱۹۷ »

مقاله چاپ شده ۳۷۱۹۷ :: پیش‌نویس حبیب اعتمادی

اصلی پژوهشگران اسناد گردش‌کار نتیجه

افزودن پژوهشگر جدید

شناسه	پژوهشگر	پاداش	امتیاز پژوهانه	شماره حساب
۶۲۹۹	حبیب اعتمادی	۰	۱	۴۴۶۵۹۳۸۴۱۰

مشاهده حذف

سامانه مدیریت امور پژوهشی زیر دانشگاه بناب

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

اطلاعات پایه

فعالیت‌های پژوهشی ۵۲

پاداش‌ها ۲۵

درخواست پاداش جدید

کارهای منتظر اقدام

جستجو

ابزارها

- هیچ اقدامی در این قسمت انجام ندهید و هیچ پژوهشگری را اضافه نکنید و صرفاً نام شخص درخواست کننده بصورت خودکار قرار می‌گیرد.
  - در قسمت اسناد، افزودن سند جدید را انتخاب و صرفاً فایل مقاله چاپ شده را بارگذاری نمایید. سپس در قسمت نتیجه، درخواست را برای شورای گروه مربوطه ارسال نمایید.
- ❖ برای درخواست سایر پژوهش‌ها نظیر کتاب و ثبت اختراع نیز به همین صورت عمل می‌کنید. بنابراین، مستندات لازم برای درخواست پاداش به شرح ذیل می‌باشد:

ردیف	نوع پاداش پژوهش	مستندات	توضیحات
۱	مقاله چاپ شده	فایل مقاله چاپ شده	-نایب بیش از دو سال از تاریخ چاپ نهایی مقاله گذشته باشد.
۲	کتاب	فایل کتاب	-از تاریخ چاپ کتاب نباید بیش از دو سال گذشته باشد.
۳	ثبت اختراع	گواهی ثبت اختراع- گواهی تاییدیه علمی	- از تاریخ صدور تاییدیه علمی ثبت اختراعات نباید بیش از دو سال گذشته باشد. - در قسمت فرمول محاسبه حق التثویق، حتما فرمول مربوط به یکی از ثبت اختراعات داخلی یا خارجی را انتخاب کنید. - در قسمت نوع هم، داخلی یا خارجی را انتخاب کنید.

## ارائه طرح پژوهشی

به منظور ارائه طرح پژوهشی، از قسمت طرح های پژوهشی و ارائه طرح جدید می بایست اقدام کرد که صفحه ای مطابق زیر باز می شود:

اصلی	همکاران	اسناد	هزینه ها	داوری	متممها	گزارش های طرح	گردش کار	نتیجه
------	---------	-------	----------	-------	--------	---------------	----------	-------

### طرح تحقیقاتی

اصلی

نوع طرح پژوهشی	۱
اولویت پژوهشی	
عنوان	
کلیدواژهها	
خلاصه	

مدیر سامانه  
حبیب اعتمادی  
خروج از سامانه

اطلاعات پایه

فعالیت های پژوهشی ۵۴

پاداش ها ۲۶

اولویت های پژوهشی

طرح های پژوهشی ۳۴

ارائه طرح جدید

کارهای منتظر اقدام

داوری های من

جستجو

گزارش های طرح ها

در این قسمت، اطلاعات طرح را بایستی تکمیل کنید. چنانچه طرح پژوهشی درون دانشگاهی باشد نکات زیر را باید رعایت کنید:

- مبلغ طرح متناسب با نوع طرح و مطاب با "دستورالعمل طرح های پژوهشی درون دانشگاهی اعضای هیات علمی دانشگاه بناب" متفاوت است و عضو می بایست متناسب با آن طرح مبلغ را قید کند.
- مدت زمان را ۱۲ ماه انتخاب کنید.
- تاریخ قرارداد و تاریخ شروع را موقتا تاریخ درخواست قید کنید.
- شماره قرارداد را موقتا سال درخواست را قید کنید.
- تاریخ خاتمه را نیز موقتا یک سال پس از تاریخ شروع درج نمائید.

پس از تکمیل اطلاعات طرح و انتخاب گزینه تایید، وارد صفحه ای بصورت زیر می شوید:

خانه « طرح‌های پژوهشی » کارهای منتظر اقدام « طرح پژوهشی ۷۴۶۸

طرح تحقیقاتی اعضای هیئت علمی ۷۴۶۸ :: پیش‌نویس حبیب اعتمادی

اصلي همکاران اسناد هزینه‌ها دآوری متممها گزارش‌های طرح گردش‌کار نتیجه

افزودن همکار جدید

شناسه	شخص	نقش
هیچ موردی یافت نشد.		

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

اطلاعات پایه

فعالیت‌های پژوهشی ۵۲

پاداش‌ها ۲۶

اولویت‌های پژوهشی

طرح‌های پژوهشی ۳۳

ارائه طرح جدید

کارهای منتظر اقدام

دآوری‌های من

جستجو

گزارش‌های طرح‌ها

متمم‌های طرح

- چنانچه طرح دارای همکار باشد، از قسمت افزودن همکار جدید، همکار/همکاران طرح را اضافه نمایید.
- در قسمت اسناد، پروپوزال طرح را بارگذاری کنید. فرمت پروپوزال طرح را می‌توانید از طریق لینک زیر دانلود کنید (قسمت فرم‌ها و آیین نامه‌ها- طرح‌های پژوهشی):

<https://rtims.ubonab.ac.ir>

- نهایتاً در قسمت نتیجه، طرح را به شورای گروه مربوطه ارسال نمایید.
- ❖ پس از تایید و تصویب طرح پژوهشی شما در شورای پژوهشی دانشگاه، جهت رویت قرارداد طرح می‌توانید بصورت زیر اقدام نمایید:
- از قسمت طرح‌های پژوهشی، بخش جستجو را انتخاب کنید تا وارد صفحه ای بصورت زیر شوید:

خانه « طرح‌های پژوهشی » جستجو

جستجو

فقط موارد ارائه شده توسط من

شناسه

کلیدواژه

نوع طرح پژوهشی طرح تحقیقاتی اعضای هیئت علمی ۱

وضعیت

دانشکده

گروه آموزشی

شخص

بازگشت جستجو

صفحه ۱ از ۵ (تعداد نتایج: ۹۰)

شناسه	عنوان	شخص	نوع طرح پژوهشی	وضعیت	داری تأخیر است
-------	-------	-----	----------------	-------	----------------

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

اطلاعات پایه

فعالیت‌های پژوهشی ۵۲

پاداش‌ها ۲۶

اولویت‌های پژوهشی

طرح‌های پژوهشی ۳۳

ارائه طرح جدید

کارهای منتظر اقدام

دآوری‌های من

جستجو

گزارش‌های طرح‌ها

متمم‌های طرح

هزینه‌های طرح

- در قسمت شخص، نام خود را وارد کنید تا لیست طرح‌های شما نمایش داده شود.

- سپس با انتخاب گزینه چاپ برای طرح مورد نظر، می‌توانید قرارداد مربوط به طرح پژوهشی مورد نظر را رویت و دانلود کنید.

The screenshot shows a web interface for a research management system. At the top right, there is a sidebar with the user's name 'مدیر سامانه حبیب اعتمادی' and a navigation menu. The main area displays a table of research projects with columns for 'شناسه' (ID), 'عنوان' (Title), 'شخص' (Person), 'نوع طرح پژوهشی' (Research Type), 'وضعیت' (Status), and 'دارای تأخیر است' (Delayed). A green arrow points to the 'چاپ' (Print) button in the first row.

شناسه	عنوان	شخص	نوع طرح پژوهشی	وضعیت	دارای تأخیر است
۷۴۱۷	ساخت و ارزیابی عملکرد غشاهای نانوکامپوزیتی پلی وینیل کلراید/دی اکسید زیرکونیوم در تصفیه آب	حبیب اعتمادی	طرح تحقیقاتی اعضای هیئت علمی	در حال اجرا	چاپ مشاهده
۷۴۱۰	ساخت و ارزیابی عملکرد غشاهای نانوکامپوزیتی پلی وینیل کلراید/نانو لوله کربنی دوپ شده با نانو ذرات نقره به منظور تصفیه آب	حبیب اعتمادی	طرح تحقیقاتی اعضای هیئت علمی	خاتمه یافته	چاپ مشاهده
۶۳۸۴	بررسی تاثیر نانو ذرات اکسید مس بر ساختار و عملکرد غشاهای پلی وینیل کلراید در تصفیه آب	حبیب اعتمادی	طرح تحقیقاتی اعضای هیئت علمی	خاتمه یافته	چاپ مشاهده
۶۲۹۲	بررسی تاثیر نانو ذرات اکسید روی بر عملکرد غشاهای لایه نازک پلی کربنات/پلی وینیل الکل در تصفیه آب	حبیب اعتمادی	طرح تحقیقاتی اعضای هیئت علمی	خاتمه یافته	چاپ مشاهده

## درخواست تمدید طرح های پژوهشی

مطابق با دستورالعمل طرح های پژوهشی، مدت زمان اجرای هر طرح ۱۲ ماه می باشد که برای دو دوره شش ماهه دیگر نیز قابل تمدید است. جهت تمدید طرح پژوهشی، از قسمت متمم های طرح و بصورت زیر عمل کنید:

- انتخاب افزودن متمم جدید
- سپس عنوان طرح مورد نظر برای تمدید را انتخاب و گزینه تایید را انتخاب کنید تا وارد صفحه ای بصورت زیر شوید:

The screenshot shows the 'افزودن متمم جدید' (Add New Amendment) form. It includes a table with columns for 'اصلی' (Original), 'اسناد' (Documents), 'گردش کار' (Workflow), and 'نتیجه' (Result). Below the table, there are input fields for 'مبلغ' (Amount) in 'ریال' (Rial), 'مدت زمان' (Duration) in 'ماه' (Month), and 'توضیحات' (Comments). A 'تایید' (Confirm) button is visible at the bottom left.

- مبلغ را صفر در نظر بگیرید.

- مدت زمان را ۶ ماه درج کنید.
- در قسمت توضیحات نیز علت تمدید طرح را ذکر کنید و سپس بر روی گزینه تایید کلیک کنید.
- در قسمت اسناد، قرارداد طرح و پروپوزال طرح را بارگذاری کنید.
- در قسمت نتیجه، درخواست را به شورای گروه ارسال نمائید.

## درخواست خاتمه طرح پژوهشی

به منظور خاتمه یک طرح پژوهشی، می‌بایست از قسمت گزارش طرح ها و ارائه گزارش طرح پژوهش جدید اقدام کرد که وارد صفحه‌ای بصورت زیر می‌شوید:

- طرح مربوطه را انتخاب و گزینه تایید را انتخاب کنید تا وارد مرحله بعدی شوید:

- در این قسمت، عنوان طرح و خلاصه طرح را وارد کنید و نوع گزارش طرح را گزارش نهایی انتخاب کنید.

در قسمت اسناد، این موارد را بارگذاری کنید:

- فایل گزارش نهایی
- مقاله/مقالات/ثبت اختراعات مستخرج از طرح (تعهدات طرح)
- قرارداد طرح
- پروپوزال طرح

سپس از قسمن نتیجه، درخواست مربوطه را به شورای گروه ارسال نمائید.

❖ چنانچه عضو هیات علمی به عنوان داور طرح پژوهشی و یا داور اختتام طرح های پژوهشی معرفی شده باشد، می بایست از قسمت داوری های من اقدام به داوری طرح یا گزارش اختتام نماید.

## درخواست ترفیع پایه استحقاقی سالیانه

به منظور ثبت درخواست ترفیع پایه استحقاقی، از قسمت ترفیعات و بخش ثبت ترفیع جدید اقدام نمائید تا وارد مرحله بعدی شوید:

The screenshot shows a web interface for submitting a promotion request. The main area contains a form with two input fields: 'دسته' (Category) and 'نوع ترفیع' (Type of Promotion). Below the form are two buttons: 'تایید' (Confirm) and 'بازگشت' (Back). The right sidebar displays the user's profile as 'مدیر سامانه حبیب اعتمادی' and a list of statistics: طرح‌های پژوهشی (33), گزارش‌های طرح‌ها (1), متمم‌های طرح (1), هزینه‌های طرح (1), پروپوزال پایان‌نامه, پسادکتری, پژوهانه (1), ترفیعات (27). The bottom of the sidebar has buttons for 'ثبت ترفیع جدید', 'کارهای منتظر اقدام ترفیع', and 'جستجو'.

در قسمت دسته، استحقاقی و در قسمت نوع ترفیع، استحقاقی سالیانه را انتخاب کنید. پس از کلیک بر روی گزینه تایید، وارد صفحه‌ای بصورت زیر می‌شوید:

این بخش صرفاً اطلاعات مربوط به پایه استحقاقی شما را نمایش می‌دهد. به عنوان مثال، تاریخ پایه استحقاقی عضو، مجموع پایه های دریافتی، مرتبه علمی عضو و همچنین حداقل امتیازات پژوهشی لازم برای اخذ پایه استحقاقی (متناسب با مرتبه علمی عضو) را نشان می‌دهد. در صورتی که این اطلاعات مورد تایید شما می‌باشد، می‌بایست گزینه تایید را انتخاب کنید. مرحله بعدی بصورت زیر برای شما نمایش داده می‌شود:

در این قسمت، از قسمت سوابق و کارنامه ترفیع می‌توانید فعالیت های پژوهشی سه سال اخیر خود را مشاهده کنید. در واقع مقالات چاپ شده، ثبت اختراعات و کتاب های تالیفی سه سال اخیر و همچنین سال جاری شما نمایش داده می‌شود. همچنین فعالیت های مربوط به سال جاری که امتیازات آن ها نیز قابل ذخیره نمی باشد، نظیر داوری، پایان نامه، کنفرانس، ترجمه کتاب، طرح های پژوهشی درون دانشگاهی نیز نمایش داده می‌شود.

پس از تایید این مرحله، از قسمت اسناد، سندهای مربوطه را بارگذاری کنید:

اسنادی که برای درخواست ترفیع پایه استحقاقی مورد نیاز است به شرح ذیل می‌باشد:

- برنامه هفتگی دو ترم قبل (منظور برنامه هفتگی ای می‌باشد که عضو بر درب اتاق هیات علمی خود نصب می‌کند).
- ابلاغیه حق التدریس دو ترم قبل
- آخرین حکم کارگزینی
- حکم مربوط به ترفیع پایه استحقاقی سال قبل

پس از بارگذاری اسناد، در قسمت نتیجه، ارسال به مدیر گروه را انتخاب کنید و قبل از کلیک کردن بر روی گزینه تایید، گزینه سوخت امتیاز در این مرحله فعال می‌شود.

مطابق دستورالعمل پایه استحقاقی سالیانه دانشگاه بناب، امتیازات لازم جهت سوخت و متناسب با مرتبه علمی به شرح ذیل می باشد (در صورت تغییر آیین نامه ارتقا مرتبه و یا آیین نامه ترفیع پایه جدول به روز خواهد شد):

مرتبه علمی	کل امتیاز پژوهش و فناوری لازم جهت اخذ پایه استحقاقی سالیان	۱- حداقل امتیاز لازم از محل مقالات JCR و علمی-پژوهشی، تالیف کتاب، اختراع، طرح پژوهشی برون دانشگاهی، تولید دانش فنی و تجاری سازی، کرسی های نظریه پردازی	۲- حداکثر امتیاز از محل کنفرانس داخلی و خارجی	۳- حداکثر امتیاز از محل پایان نامه، مقاله علمی-ترویجی، ترجمه کتاب، داوری فعالیت های پژوهشی، طرح های درون دانشگاهی
مربی	صفر	صفر	صفر	صفر
استادیار	۵/۴	۲/۸۳۵	۰/۹۴۵	۱/۶۲
دانشیار	۶/۳	۳/۳۱	۱/۱	۱/۸۹
استاد	۷/۲	۳/۷۸	۱/۲۶	۲/۱۶

شایان ذکر است که فقط امتیازات مربوط به بند ۱ جدول فوق تا سه سال قابل ذخیره می باشد. امتیازات مربوط به بندهای ۲ و ۳ مربوط به سال جاری متقاضی می باشد که می بایست پایه مربوط به آن سال را اخذ نماید و قابل ذخیره برای سال های بعد نمی باشد.

پس از انتخاب گزینه سوخت امتیاز، صفحه ای مانند زیر باز می شود:

در قسمت امتیازات سوخت شده، می بایست متناسب با جدول فوق، امتیازات سوخت شده از هر فعالیت را درج کنید و در نهایت بر روی گزینه تایید کلیک کنید. شایان ذکر است که در ستون مانده امتیاز، امتیاز هر فعالیت پژوهشی که قابل استفاده است را نمایش می دهد.

پس از تایید سوخت امتیاز، گزینه بازگشت را انتخاب کنید تا مجدداً وارد قسمت نتیجه شوید. در این قسمت مجدداً ارسال به مدیر گروه را انتخاب و تایید کنید.

## درخواست ترفیع پایه مامور به تحصیل

آندسته از اعضای هیات علمی که در ماموریت تحصیلی به سر می برند، جهت اخذ پایه مامور به تحصیلی خود باید بصورت زیر عمل کنند:

- در قسمت ترفیعات و بخش ثبت ترفیع جدید، مانند زیر دسته را متفرقه و نوع ترفیع را پایه بورس دکتری انتخاب کنید:

The screenshot shows a web interface for a university's HR system. On the right, there is a sidebar menu for 'دانشگاه بناب' (Bonab University) with a user profile for 'مدیر سامانه حبیب اعتمادی' (Manager Habib Aghdamy). The main content area is titled 'خانه « ترفیعات » ثبت ترفیع جدید' (Home « Promotions » Register New Promotion). A form titled 'نوع ترفیع' (Promotion Type) is displayed with the following fields: 'دسته' (Category) set to '۲' (2), 'متفرقه' (Miscellaneous) checked, and 'نوع ترفیع' (Promotion Type) set to 'پایه بورس دکتری' (Ph.D. Scholarship Base). Below the form are buttons for 'تایید' (Confirm) and 'بازگشت' (Back).

- پس از انتخاب گزینه تایید، در قسمت اسناد، اسناد مربوطه که به شرح ذیل می باشد را بارگذاری کنید:

آخرین حکم کارگزینی - حکم مربوط به ترفیع پایه استحقاقی سال قبل - گزارش پیشرفت تحصیلی برای دو نیمسال منتهی به ترفیع پایه (این مدرک می بایست با امضای استاد راهنما و مهر دانشکده مربوطه باشد).

- در قسمت نتیجه، درخواست را برای مدیر گروه ارسال نمایید.

## درخواست ترفیع پایه کارت پایان خدمت دوره ضرورت

آندسته از اعضای هیات علمی که به دلیل داشتن کارت پایان خدمت دوره ضرورت قصد پایه مربوطه را دارند، باید بصورت زیر عمل کنند:

- در قسمت ترفیعات و بخش ثبت ترفیع جدید، مانند زیر دسته را متفرقه و نوع ترفیع را پایه نظام خدمت انتخاب کنید:

خانه « ترفیعات » ثبت ترفیع جدید

مدیر سامانه  
حبیب اعتمادی  
خروج از سامانه

هزینه‌های طرح  
پروپوزال پایان‌نامه  
پسادکتری  
پژوهانه  
ترفیعات  
ثبت ترفیع جدید  
کارهای منتظر اقدام ترفیع  
جستجو  
ابزارها  
درخواست‌ها  
گزارش‌ها

نوع ترفیع

دسته	۲	متفرقه
نوع ترفیع	۷۱	پایه نظام خدمت

تایید بازگشت

- پس از کلیک کردن بر روی گزینه تایید، در قسمت اسناد، اسناد مربوطه که به شرح ذیل می باشد را بارگذاری کنید:  
آخرین حکم کارگزینی- تصویر کارت پایان خدمت دوره ضرورت
- در قسمت نتیجه، درخواست را برای مدیر گروه ارسال نمایید.

### درخواست انتقال پایه ها از پیمانی به رسمی آزمایشی

آندسته از اعضای هیات علمی که به دلیل تبدیل وضعیت نیاز به انتقال پایه‌ها از پیمانی به رسمی آزمایشی دارند، باید بصورت زیر عمل کنند:

- در قسمت ترفیعات و بخش ثبت ترفیع جدید، مانند زیر دسته را متفرقه و نوع ترفیع را استخدام تبدیل وضعیت انتخاب کنید:

خانه « ترفیعات » ثبت ترفیع جدید

مدیر سامانه  
حبیب اعتمادی  
خروج از سامانه

هزینه‌های طرح  
پروپوزال پایان‌نامه  
پسادکتری  
پژوهانه  
ترفیعات  
ثبت ترفیع جدید  
کارهای منتظر اقدام ترفیع  
جستجو  
ابزارها  
درخواست‌ها  
گزارش‌ها

نوع ترفیع

دسته	۲	متفرقه
نوع ترفیع	۸۷	استخدام تبدیل وضعیت

تایید بازگشت

- پس از انتخاب گزینه تایید، در قسمت اسناد، اسناد مربوطه که به شرح ذیل می باشد را بارگذاری کنید:  
آخرین حکم کارگزینی مربوط به دوره پیمانی- حکم مربوط به تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی آزمایشی
- در قسمت نتیجه، درخواست را برای مدیر گروه ارسال نمایید.

## درخواست ترفیع پایه تشویقی

به منظور ثبت درخواست پایه تشویقی نیز، باید از قسمت ترفیعات و ثبت ترفیع جدید اقدام کرد. در این مرحله، عضو می بایست دسته و نوع ترفیع را مطابق با "دستوراعمل نحوه اعطای پایه تشویقی به اعضای هیات علمی" را انتخاب و بر روی گزینه تایید کلیک کند که وارد صفحه ای مانند زیر می شوید:

در این قسمت، بخش تاریخ (تاریخ درخواست) را تکمیل نمایید و گزینه تایید را انتخاب کنید.

در قسمت اسناد، سندهای مربوطه را بارگذاری کنید که این اسناد جهت بارگذاری در سامانه و همچنین تشکیل پرونده فیزیکی به شرح ذیل می باشد:

نوع ترفیع پایه	مدارک مورد نیاز جهت بارگذاری در ژئرو	مدارک مورد نیاز جهت تشکیل پرونده فیزیکی
تشویقی مربوط به پنج سال ماندگاری	۱- تمامی حکم های پایه استحقاقی سالیانه مربوط به هر پنج سال ۲- آخرین حکم کارگزینی ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی	۱- تمامی حکم های پایه استحقاقی سالیانه مربوط به هر پنج سال ۲- آخرین حکم کارگزینی ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی
تشویقی مربوط به امتیاز مقالات	۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی	۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی

<p>۴- مقاله ها (به همراه پیوست چارک، که از پایگاه JCR قابل دریافت می باشد)</p>		
<p>۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۴- گواهی ثبت اختراعات به همراه تاییدیه علمی آن ها ۵- گواهی تاییدیه شورای پژوهشی دانشگاه</p>	<p>۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی</p>	<p>تشویقی مربوط به ثبت اختراعات</p>
<p>۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- احکام مدیریتی ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۴- تمامی احکام استحقاقی سالیانه</p>	<p>۱- آخرین حکم کارگزینی ۲- احکام مدیریتی ۳- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۴- تمامی احکام استحقاقی سالیانه</p>	<p>تشویقی مربوط به مدیریتی</p>
<p>۱- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۲- آخرین حکم کارگزینی ۳- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۴- کتاب یا فصل کتاب ۵- گواهی تاییدیه شورای پژوهشی دانشگاه</p>	<p>۱- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۲- آخرین حکم کارگزینی ۳- تمامی احکام استحقاقی سالیانه</p>	<p>تشویقی مربوط به کتاب</p>
<p>۱- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۲- آخرین حکم کارگزینی ۳- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۴- گواهی مربوطه</p>	<p>۱- فرم هیات ممیزه پایه تشویقی ۲- آخرین حکم کارگزینی ۳- تمامی احکام استحقاقی سالیانه ۴- گواهی مربوطه</p>	<p>سایر موارد پایه تشویقی</p>

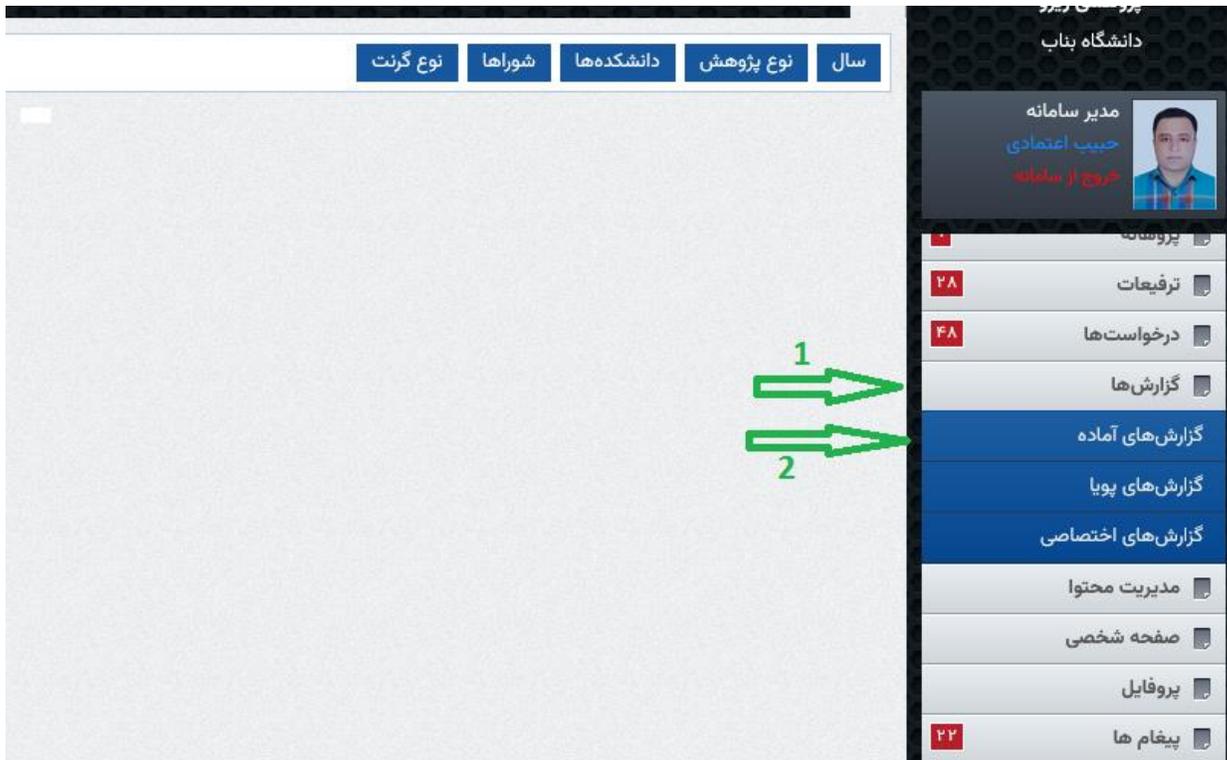
پس از بارگذاری اسناد، در قسمت نتیجه درخواست را به مدیر گروه ارسال نمایید.

❖ پس از ثبت در سامانه ژيرو، لازم است عضو مدارک و مستندات را بصورت فیزیکی تحویل گروه مربوطه نماید. شایان ذکر است که عضو می بایست فرم هیات ممیزه پایه تشویقی (صفحه اول) را نیز امضا نماید (امضای گرم).

## نحوه اطلاع از امتیاز مقالات سوخت شده

در صورتی که عضو نیاز به آگاهی از امتیاز مقالات سوخت شده خود داشته باشد، باید بصورت زیر عمل کند:

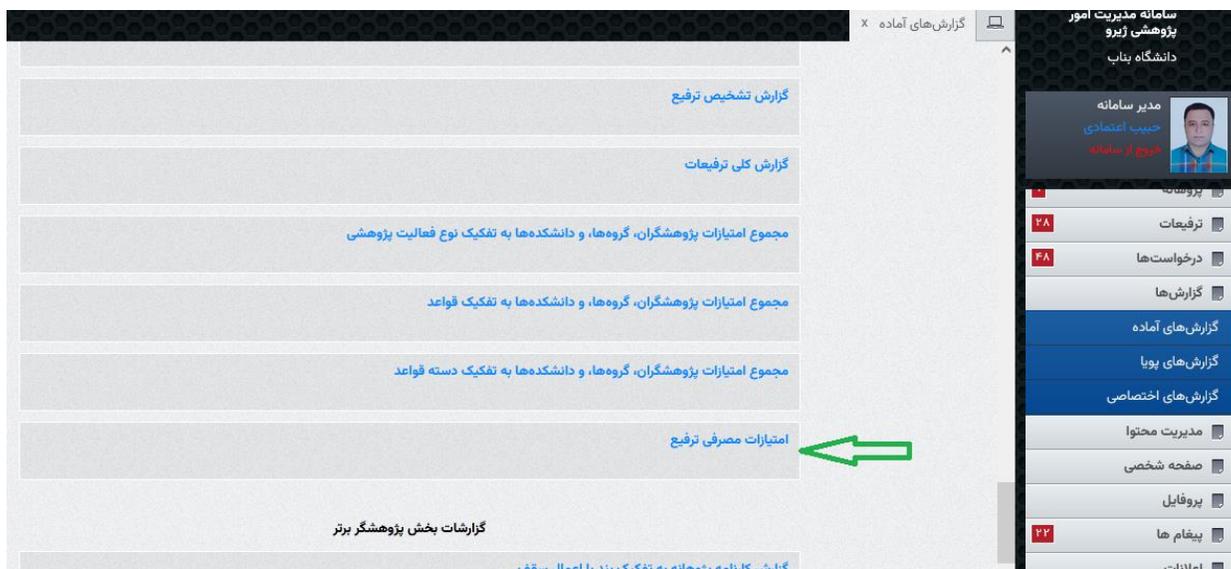
- در قسمت گزارش ها، گزارش های آماده را انتخاب کنید.



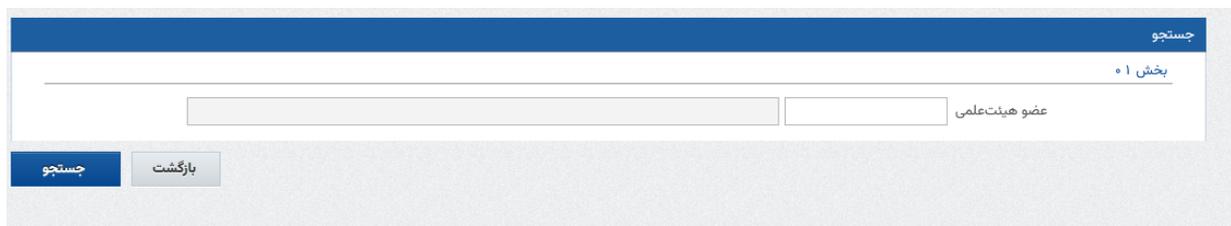
- وارد قسمت گزارشات بخش ترفیع شوید.



- در بخش گزارشات بخش ترفیع، امتیازات مصرفی ترفیع را انتخاب کنید.



- در مرحله بعد، نام خود را وارد کنید و بر روی جستجو کلیک کنید.



- در این قسمت، مقالاتی که برای شما سوخت شده‌اند (سالانه یا تشویقی) نمایش داده می‌شود.

گزارش ترفیع و امتیازات مصرفی



Export

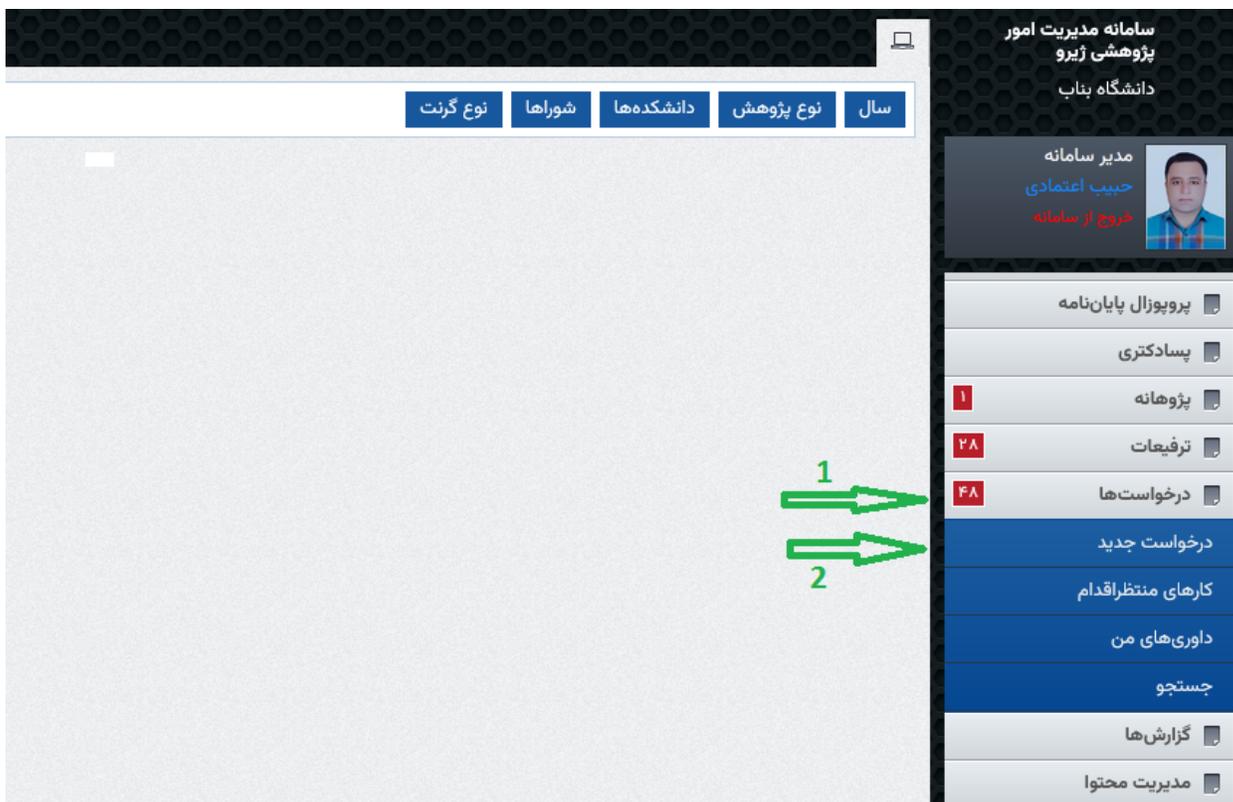
نام و نام خانوادگی	نوع ترفیع	شناسه ترفیع	شناسه پژوهش	عنوان پژوهش	نوع پژوهش	دسته پژوهش	امتیاز ترفیع	امتیاز مصرفی در این ترفیع	مجموع امتیازات مصرفی	مانده
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۹۷۰	Optimizing dose of coagulant and pH values for membrane fouling control in a submerged membrane bioreactor	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۲,۴	۲,۴	۲,۴	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۳۳۹۱	Polycarbonate/polyvinyl alcohol thin film nanocomposite membrane incorporated with silver nanoparticles for water treatment	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۲,۷۵	۲,۷۵	۲,۷۵	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۳۳۹۴	Water Treatment Using PVC/TPU/PC Electrospun Nanofiber Membranes	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۳	۳	۳	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۹۶۷	Incorporation of amino-functionalized ZnO nanoparticles into polycarbonate/polyvinyl alcohol thin-film membrane for enhanced water treatment	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۴,۴	۴,۴	۴,۴	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۶۹۷	Effect of Transmembrane Pressure on Antifouling Properties of PVC/Clinoptilolite Ultrafiltration Nanocomposite Membranes	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۳,۸۵	۳,۸۵	۳,۸۵	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۶۱۴	Biopolymer-based adsorptive membrane for simultaneous removal of cationic and anionic heavy metals from water	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۲,۲	۲,۲	۲,۲	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۵۶۷	Membrane fouling and removal performance of submerged aerobic membrane bioreactors: a comparative study of optimizing operational conditions and membrane modification	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۲,۴	۲,۴	۲,۴	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۶۹۲	Novel polycarbonate membrane embedded with multi-walled carbon nanotube for water treatment: a comparative study between bovine serum albumin and humic acid removal	مقاله چاپ شده	قابل ذخیره	۴,۲	۴,۲	۴,۲	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۳۰۷۴	بررسی تاثیر نانو ذرات اکسید روی بر عملکرد غشاهای لایه نازک پلی کربنات/پلی وینیل الکل در تصفیه آب	طرح پژوهشی خانمه یافته	غیر قابل ذخیره	۱,۸	۱,۸	۱,۸	۰
حبیب اعتمادی	تشویقی رسمی	۱۷	۵۲۱۳۸	ساخت و ارزیابی غشاهای نانوکامپوزیتی پلیمری با پخش نانو ذرات رس و الماس اصلاح شده با اسید فولیک یا گرافتگی بالا	طرح پژوهشی خانمه یافته	غیر قابل ذخیره	۱,۲	۱,۲	۱,۲	۰

❖ چنانچه عضو بخواهد برای پایه تشویقی بعدی (کسب امتیاز از مقالات) اقدام نماید، با آگاهی از مقالات سوخت شده و همچنین کارنامه پژوهشی خود، می تواند امتیاز مقالاتی را که مصرف نکرده، برای پایه تشویقی استفاده نماید.

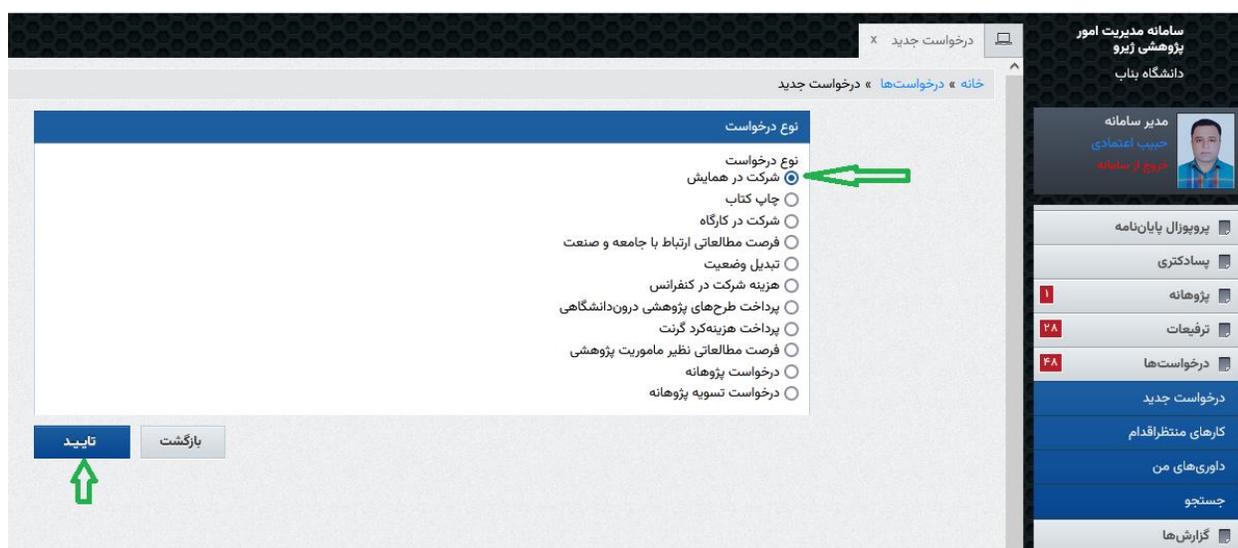
### درخواست شرکت در همایش

چنانچه همایش های ملی به تایید ISC رسیده باشند، نیازی نیست عضو در سامانه درخواست خود را ثبت نماید. جهت ثبت درخواست شرکت در همایش های خارج از کشور باید بصورت زیر اقدام کرد:

- در قسمت درخواست ها، بر روی درخواست جدید کلیک کنید.



- سپس نوع درخواست (شرکت در همایش) را انتخاب کنید و بر روی گزینه تایید کلیک کنید.



- اطلاعات مربوط به همایش و مقاله را تکمیل نمائید و بر روی گزینه تایید کلیک کنید.

سامانه مدیریت امور پژوهشی زیرو دانشگاه بناب

مدیر سامانه حبیب اعتمادی خروج از سامانه

درخواست جدید X

اصلی اسناد گردش کار نتیجه

درخواست اصلی

نوع درخواست ۱ شرکت در همایش

عنوان

خلاصه

عنوان همایش

عنوان مقاله

پروپوزال پایان نامه

پسادکتری

پژوهانه ۱

ترقیعات ۲۸

درخواست ها ۴۸

درخواست جدید

کارهای منتظر اقدام

دواری های من

جستجو

گزارش ها

مدیریت محتوا

صفحه شخصی

- در قسمت اسناد، مستندات مربوطه را بارگذاری کنید که به شرح ذیل می باشد:
- پوستر فراخوان همایش-دعوتنامه همایش (ایمیل پذیرش یا گواهی پذیرش مقاله)-متن کامل مقاله
- در قسمت نتیجه، درخواست را گروه مربوطه ارسال نمایید.

## نحوه ثبت سایر درخواست ها

نحوه ثبت سایر درخواست ها نیز مشابه درخواست شرکت در همایش می باشد که مستندات مربوط به هر کدام به شرح ذیل می باشد:

ردیف	نوع درخواست	مستندات لازم
۱	چاپ کتاب (تالیف/تصنیف/گردآوری)	فرم پیشنهاد تالیف/تصنیف/گردآوری کتاب-فهرست مطالب- یک فصل از کتاب
۲	چاپ کتاب (ترجمه)	فرم پیشنهاد ترجمه کتاب- کتاب اصلی- ترجمه یک فصل از کتاب
۳	فرصت مطالعاتی ارتباط با جامعه و صنعت	پرسشنامه استفاده از فرصت مطالعاتی در جامعه و صنعت -گواهی پذیرش از صنعت/سازمان مربوطه
۴	هزینه شرکت در کنفرانس	مقاله-گواهی ارایه مقاله-اسناد هزینه کرد (نظیر هزینه ثبت نام- بلیط و...)
۵	پرداخت طرح های پژوهشی درون دانشگاهی (قسط اول)	پروپوزال طرح- قرارداد طرح

۶	پرداخت طرح های پژوهشی درون دانشگاهی (قسط دوم)	پروپوزال طرح- قرارداد طرح- گزارش نهایی طرح- گواهی خاتمه طرح
۷	پرداخت هزینه کرد گرنت	فاکتورها- فرم مالی شماره ۱ (غیراموالی)- فرم مالی شماره ۲ (در صورتی که اموالی باشد)- فرم هزینه کرد گرنت- فرم درخواست کالا- فرم سفارش و انجام کار
۸	فرصت مطالعاتی نظیر ماموریت پژوهشی	نامه پذیرش از دانشگاه مقصد- فرم درخواست استفاده از ماموریت پژوهشی- فرم اطلاعات متقاضی

❖ همانند ثبت فعالیت های پژوهشی، جهت مشاهده گام مربوط به بررسی درخواست (پاداش پژوهش- طرح های پژوهشی- ترفیع- سایر درخواست ها)، باید از قسمت جستجو اقدام کرد و چنانچه درخواستی به عضو عودت داده شده باشد، در قسمت درخواست های من، عضو پس از رفع نواقص می بایست مجددا در قسمت نتیجه، درخواست خود را به گروه مربوطه ارسال نماید.

### نحوه ثبت صورتجلسه گروه های آموزشی و دانشکده ها در سامانه

مدیران گروه های آموزشی و روسای دانشکده ها می بایست جهت ثبت صورتجلسات پژوهشی خود در سامانه بصورت زیر اقدام کنند:

- در قسمت اطلاعات پایه، بر روی گزینه شوراها کلیک کنید.

- سپس بر روی گزینه مشاهده شورای مربوطه کلیک کنید.

ردیف	شماره	عنوان	گروه آموزشی	شماره	ردیف
۹	۲۸	شورای داوران خارجی	شورای کارشناسان پژوهشی	۲	مشاهده
۱۰	۲۷	حسابداری	شورای پژوهشی دانشگاه	۱	مشاهده
۱۱	۲۶	رئیس اداره رسیدگی و اسناد	شورای پژوهشی دانشگاه	۱	مشاهده
۱۲	۲۵	مدیر مالی	شورای پژوهشی دانشگاه	۱	مشاهده
۱۳	۲۴	شورای پژوهشی معاونت اداری مالی	شورای پژوهشی دانشگاه	۲	مشاهده
۱۴	۲۳	شورای انتشارات	شورای پژوهشی دانشگاه	۱۴	مشاهده
۱۵	۲۲	گروه آموزشی مهندسی شیمی و پلیمر	شورای پژوهشی دانشکده علوم و فناوری های بین رشته ای	۲۲	مشاهده
۱۶	۲۱	شورای ارتباط با صنعت	شورای پژوهشی دانشگاه	۱	مشاهده
۱۷	۲۰	گروه آموزشی فوتونیک و اپتیک و لیزر	شورای پژوهشی دانشکده علوم پایه	۸	مشاهده
۱۸	۱۹	کمیته ترفیع دانشکده فنی و مهندسی	کمیته ترفیع دانشگاه	۸	مشاهده
۱۹	۱۸	کمیته ترفیع دانشکده علوم پایه	کمیته ترفیع دانشگاه	۷	مشاهده

- در قسمت صورتجلسات، بر روی گزینه افزودن صورتجلسه کلیک کنید.

خانه « اطلاعات پایه » شوراهای « ویرایش شورای پژوهشی »

شورای پژوهشی ۲۲ :: گروه آموزشی مهندسی شیمی و پلیمر

اصولی | اعضاء | انواع پژوهش | انواع طرح پژوهشی | انواع درخواست | صورتجلسات

جستجو

ماژول

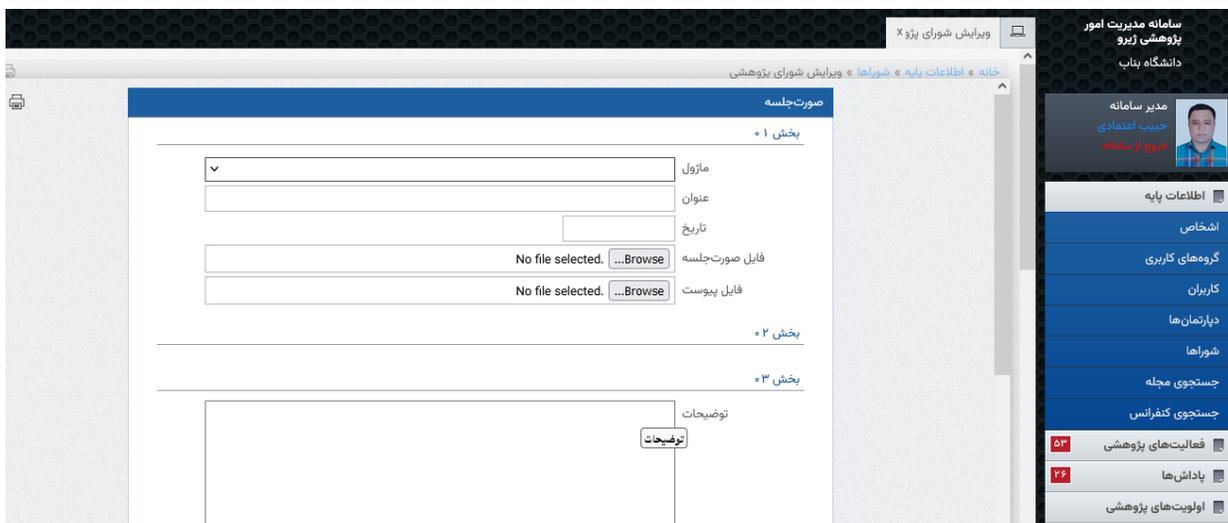
تایید | بازگشت

افزودن صورتجلسه

صفحه ۱ از ۹ (تعداد نتایج: ۱۶۵)

ردیف	شناسه	عنوان	ماژول	تاریخ	فایل	مشاهده
۱	۱۶۳۲۷	۲۵۰ شیمی و پلیمر	طرح پژوهشی	۱۴۰۳/۱۱/۲۹	فایل	مشاهده
۲	۱۶۳۰۷	۲۴۹ شیمی و پلیمر	پژوهش	۱۴۰۳/۱۱/۱۵	فایل	مشاهده
۳	۱۶۲۹۰	۲۴۸ شیمی و پلیمر	پژوهش	۱۴۰۳/۱۱/۰۸	فایل	مشاهده
۴	۱۶۲۵۵	۲۴۷ شیمی و پلیمر	طرح پژوهشی	۱۴۰۳/۱۰/۱۷	فایل	مشاهده

- در قسمت بعد، اطلاعات صورتجلسه نظیر عنوان- تاریخ را تکمیل کنید و پس از بارگذاری فایل صورتجلسه بر روی گزینه تایید کلیک کنید.



❖ نکته‌ای که باید به آن توجه کرد، آیتم ماژول می‌باشد. بسته به نوع درخواست اعضا، ماژول مربوطه را نیز باید انتخاب کنید. به عنوان مثال، اگر در یک صورت جلسه مواردی چون پاداش-ارایه طرح و درخواست برداشت از گرنر وجود دارد، برای هر کدام از ماژول‌ها باید بصورت جداگانه صوت جلسه را بارگذاری و تایید کنید. یعنی یک بار صورت جلسه را با ماژول پاداش پژوهش بارگذاری و تایید می‌کنید، یک بار دیگر با ماژول طرح های پژوهشی بارگذاری و تایید می‌کنید و بار دیگر نیز با ماژول درخواست صورت جلسه را بارگذاری و تایید می‌کنید.