

بنام خدا

راهنمای ثبت و ارسال طرح های تحقیقاتی

ابتدا پس از ثبت نام و تایید حساب کاربری از آدرس <http://pazhuhan.jums.ac.ir> به سامانه **Login** کرده و از قسمت داشبورد بر روی **ثبت طرح تحقیقاتی قدیم** یا **طرح تحقیقاتی جدید** کلیک میکنیم:



در صفحه جدید باز شده عناوین فارسی و انگلیسی طرح تحقیقاتی را تکمیل و کلید **ادامه** را انتخاب میکنیم:



نکته: در صورتیکه طرح تحقیقاتی مشابه عنوان طرح تحقیقاتی شما در سامانه وجود داشته باشد سامانه آنها را نمایش میدهد که میتوان از ثبت رکورد تکراری خودداری نمود. در صورتیکه طرح تحقیقاتی شما در سامانه نبود میتوانید کلید **ادامه ثبت رکورد** را انتخاب و مراحل بعد را دنبال نمود.

ردیف	کد	عنوان فارسی	عنوان انگلیسی
1	99000131	تست طرح	test
2	99000131	تست طرح	test

صفحه جدید باز شده مرکز / لایه مربوط به طرح تحقیقاتی خود را انتخاب و سپس کلید ادامه ثبت رکورد را انتخاب میکنیم.

صفحه جدید باز شده اطلاعات کلی طرح تحقیقاتی میباشد که فیلدهای مورد نظر آن را تکمیل و سپس کلید ذخیره کن را انتخاب میکنیم.

توجه: فیلدهای ستاره دار فیلدهای اجباری هستند و پر کردن آنها الزامی میباشد

داشبورد ثبت طرح تحقیقاتی قدیم

کارنابل شخصی

1 ثبت عناوین
2 انتخاب مرکز
3 ثبت اطلاعات کلی
4 ثبت متون پیشنهاد
5 ثبت مجری و همکاران
6 جدول متغیرها
7 منابع و مآخذ
8 ملاحظات اخلاقی
9 زمانبندی و مراحل اجرا
10 هزینه پرسنلی
11 هزینه آزمایشها و خدمات
12 هزینه وسایل و مواد

عنوان طرح*
عنوان لاتین طرح*

پژوهشگر محترم لطفا دانشکده/مرکزی که طرح تحقیقاتی در آن تصویب شده است را انتخاب نمایید. با تشکر

دانشکده/مرکز تصویب طرح
تحقیقاتی*
گروه آموزشی
آیا طرح پایان‌نامه دانشجویی است؟
سایر*
سال ورود دانشجو به دانشگاه
کد IRCT
پیوست‌ها
تصاویر

Choose File No file chosen
Choose File No file chosen

ذخیره کن

بعد از تکمیل فرم اطلاعات کلی سپس با انتخاب کلید **مرحله بعدی** میتوان به 17 فرم بعدی دسترسی و اطلاعات هر یک از آنها را در صورت نیاز از طریق کلیدهای **ویرایش** یا **درج** تکمیل نمود.

داشبورد ثبت طرح تحقیقاتی جدید

کارنابل شخصی

1 ثبت عناوین
2 ثبت اطلاعات کلی
3 ثبت متون پیشنهاد
4 ثبت مجری و همکاران
5 جدول متغیرها
6 منابع و مآخذ
7 زمانبندی و مراحل اجرا
8 رضایت آگاهانه
9 هزینه پرسنلی
10 هزینه آزمایشها و خدمات
11 هزینه وسایل و مواد
12 هزینه مسافرت

دانشکده را دارد؟
HSR
شورا بررسی کننده طرح
میدانی
گردآوری اطلاعات
سایر موارد گردآوری اطلاعات
پرسشنامه
ابزار گردآوری اطلاعات
سایر ابزار گردآوری اطلاعات
کلمات کلیدی
آیا این طرح نیاز به رضایت نامه آگاهانه دارد؟

1
مرحله بعد
ویرایش

مثال:

• ثبت اطلاعات و ویرایش فرم مجری / همکاران

از طریق کلید **درج** امکان اضافه نمودن رکورد و از کلید های **ویرایش** و **حذف** سمت چپ رکورد میتوان جهت امور ویرایش استفاده نمود.

نام خانوادگی	سمت در طرح	نوع همکاری	مرتبه علمی	مقطع تحصیلی	رشته تخصصی	پست الکترونیک	شماره تلفن	توضیحات	ویرایش	حذف
مدیر سیستم(0)	مجری اول یا استاد راهنما	اجرایی								

نکته: در صورتیکه هنگام درج مجری / همکاران اطلاعات شخص مربوطه (پژوهشگر) در سامانه وجود نداشته باشد با استفاده از کلید **پژوهشگر جدید** میتوانید شخص مورد نظر را همان لحظه در سامانه ثبت نام و بعد از تخصیص نام کاربری و کلمه عبور و تکمیل فرم اطلاعات کلی آنرا در قسمت مجری / همکاران درج نمایید:

کلیدهای و جستجو رشته تخصصی

پژوهشگر جدید

-	-	۱
پزشکی	۵۸-	۲
مدیر میستو	-	۳
تازین تجاری	۶۳۷۷	۴
افسون اعظمی (مستادی)	۶۷-	۵
mahya najafi	۷۱۲۵	۶
مهرتوش آگین فر	۵۸۶۵	۷
حسا آینه	۵۹۳۹	۸
وحیده آب تین	۶-۱۲	۹
راحه آنگاه	۵-۷۸	۱۰
وحیده لیتین - بهداشت محیط	۵۲۲۱	۱۱

۱۰ ۹ ۸ ۷ ۶ ۵ ۴ ۳ ۲ ۱

Found Records: ۱۱ -

پژوهشگر جدید

دانشگاه علوم پزشکی جهرم

دانشکده پزشکی

دانشکده پرستاری و پیراپزشکی

مراکز تحقیقاتی (تجمیعی)

ادامه

نام-فارسی*

نام خانوادگی*

پست الکترونیک*

کد ملی باید به صورت یک عدد 10 رقمی وارد شود.

کد ملی*

نام - انگلیسی*

نام خانوادگی-

انگلیسی*

شماره موبایل باید به صورت کامل و یک عدد 11 رقمی وارد گردد.

تلفن همراه*

نام پدر*

دریافت پیام

کوتاه*

اسم کاربری*

رمز اینترنت

رمز اینترنت*

تکرار رمز اینترنت

ذخیره کن



به همین ترتیب با کلیک بر روی نام هر یک از فرم های مربوطه میتوانید فرم مورد نظر را در سمت چپ سامانه مشاهده و اطلاعات خود را درج یا ویرایش نمایید:

- 1 ثبت عناوین
- 2 انتخاب مرکز
- 3 ثبت اطلاعات کلی
- 4 ثبت متون پیشنهاد
- 5 ثبت مجری و همکاران
- 6 جدول متغیرها
- 7 منابع و مآخذ
- 8 ملاحظات اخلاقی
- 9 زمانبندی و مراحل اجرا
- 10 هزینه پرسنلی
- 11 هزینه آزمایشها و خدمات
- 12 هزینه وسایل و مواد
- 13 هزینه مسافرت
- 14 هزینه های دیگر
- 15 جمع هزینه های طرح
- 16 تامین بودجه از سایر منابع
- 17 ناظران پیشنهادی

بعد از اتمام موارد فوق با استفاده از کلید "ارسال پروپزال" طرح را جهت طی کردن سایر مراحل گردش کار به کارشناس مربوطه ارسال فرمایید.



در صورتیکه ابتدا ثبت طرح تحقیقاتی قدیم را انتخاب نموده بودید باید کلید "ارسال طرح به طرح های قبل از پژوهان" را انتخاب فرمایید.



جهت مشاهده اطلاعات طرح تحقیقاتی و مرحله گردش کار آن می توانید از مسیر کارتابل شخصی/طرح های تحقیقاتی/ به عنوان ثبت کننده/ در جریان تصویب آن را مشاهده نمایید. با کلیک بر روی آن می توانید اطلاعات کامل تر را مشاهده نمایید:

