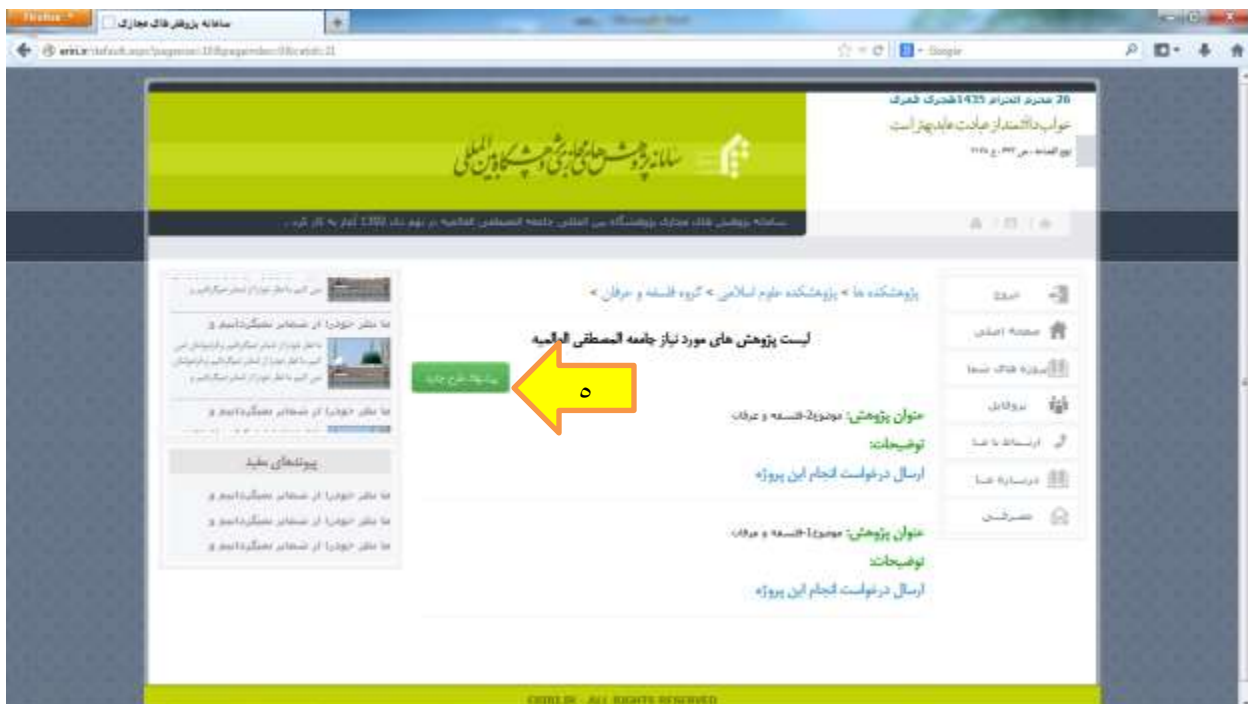


راهنمای ثبت پژوهش

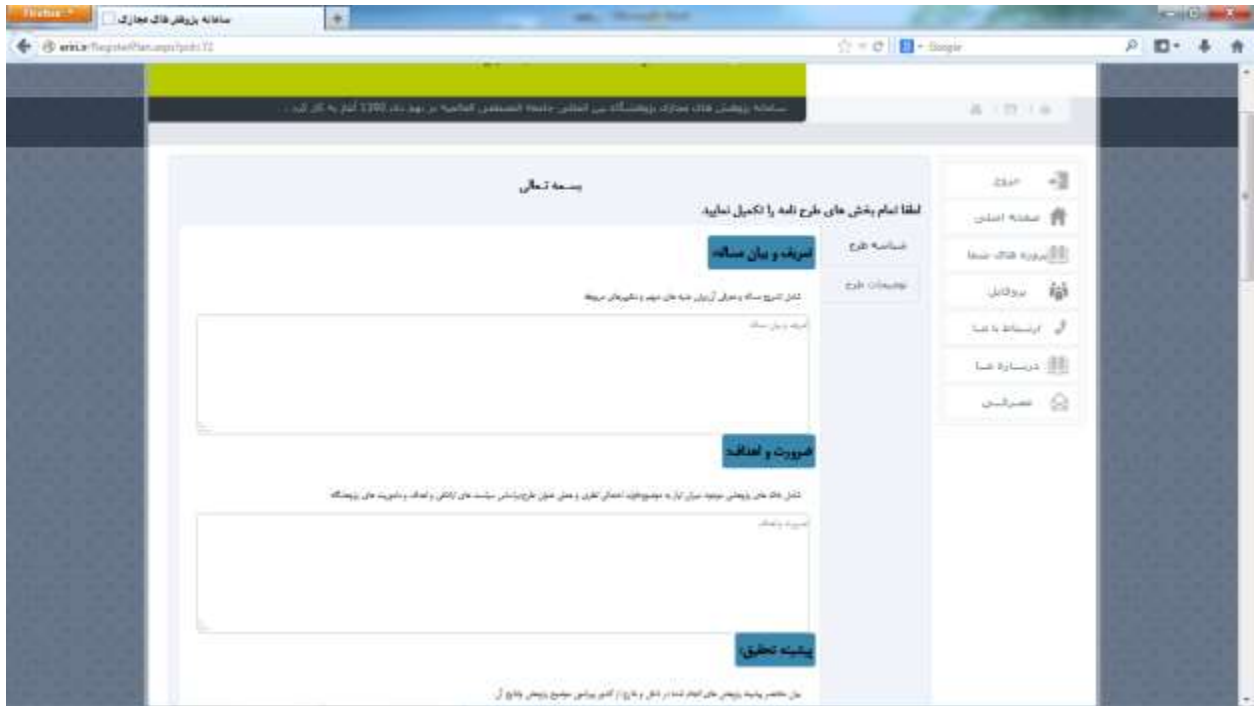
جهت انتخاب موضوع پژوهش یا پیشنهاد موضوع جدید بایستی حتما با نام کاربری خود وارد شوید جهت این امر می توانید از گزینه عضویت (جهت کاربران جدید) یا ورود کاربران (جهت اعضا) استفاده نمائید (شماره ۱)



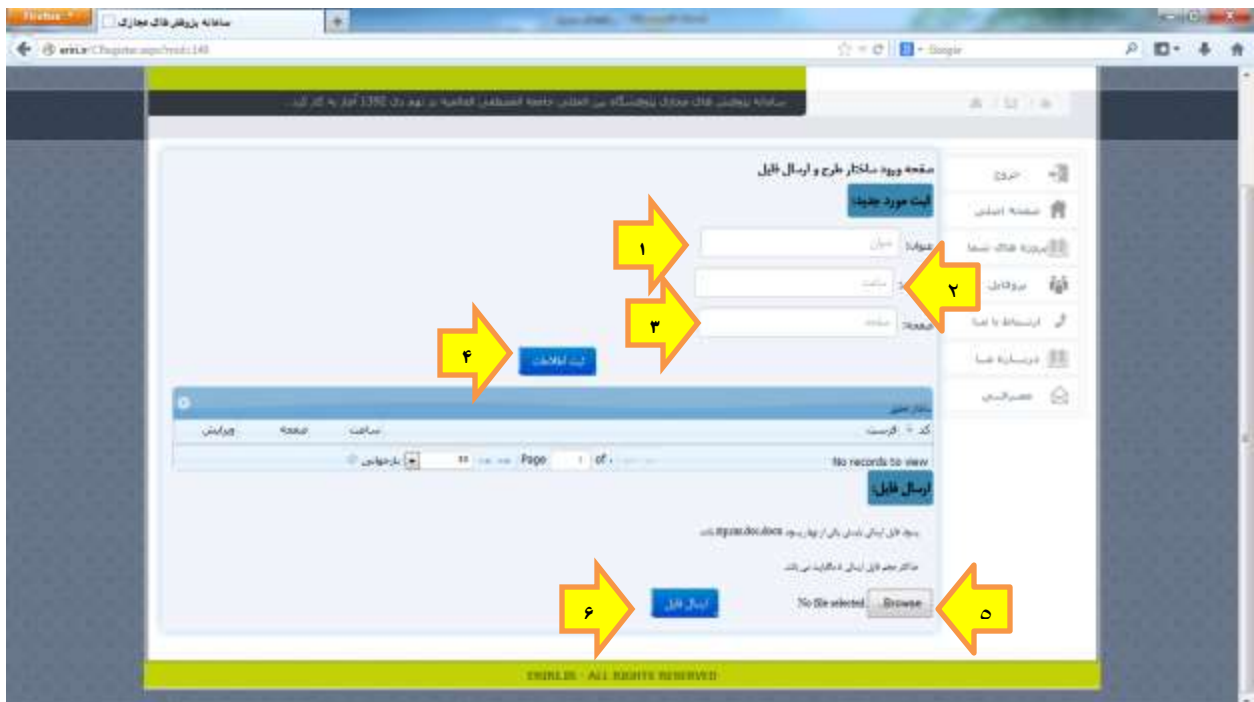
لیست موضوعات را می توان از بخش (فلش شماره ۲) گروه مربوطه (فلش شماره ۳) و زیر گروه آن (فلش شماره ۴) مشاهده و انتخاب نمود. همچنین جهت پیشنهاد موضوع جدید (فلش شماره ۵) نیز بایستی در همان قسمت طرح نامه مربوطه را انتخاب نمود.



با کلیک بر روی گزینه (ارسال درخواست انجام این پروژه) فرم اجمالی طرح باز می شود که اطلاعات خواسته شده بایستی به درستی تکمیل شود.

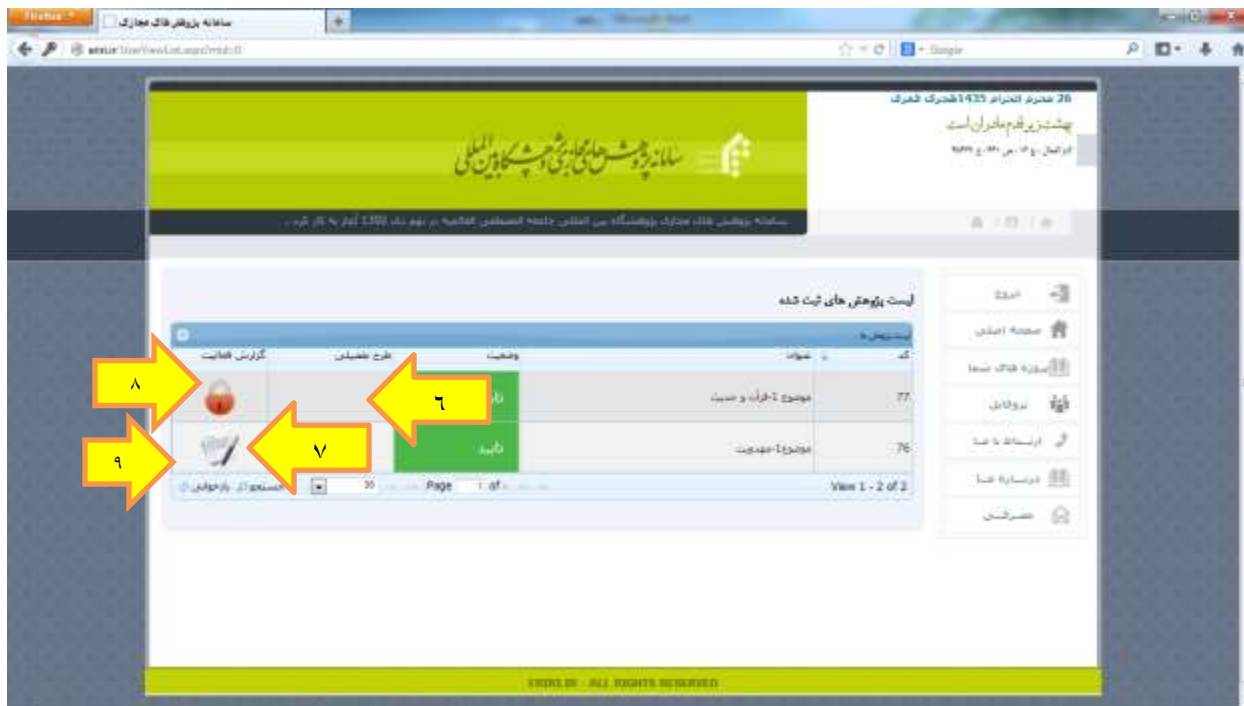


پس از تکمیل فرم طرح اجمالی امکان پیوست نمودن فایل (جهت ارسال طرح تفصیلی) وجود دارد که با توجه به شکل زیر انجام می گردد. (مراحل ۱ تا ۶)



روند ثبت پیشنهاد موضوع جدید نیز به همین منوال می باشد.

پس از ارسال درخواست به پژوهشگاه در صورت نیاز به اصلاح پیامی مبنی بر اصلاح فرم اجمالی یا تکمیل طرح تفصیلی (فلش شماره ۶) به کاربر ارسال می شود که این پیام ها در قسمت پروژه های من قابل رویت است. همچنین کلیه فرآیند طرح نامه پژوهشی از این قسمت انجام می گردد. (اعم از پیام ها، گزارش انجام کار (فلش شماره ۷) و تبادل پیام بین پژوهشگر و ناظر/ارزیاب)



جهت تکمیل گزارش فعالیت بایستی حتما پروسه تکمیل قرارداد بین پژوهشگاه و پژوهشگر تکمیل شده باشد. (قبل از تکمیل قرارداد امکان ارسال گزارش فعالیت وجود ندارد (فلش شماره ۸)) در اینصورت طبق عکس نمایش داده شده (فلش شماره ۹) آیکون مربوطه تغییر کرده و فرم به شکل زیر نمایش داده می شود که در این فرم بایستی درصد پیشرفت کار به انضمام پیوست مستندات تکمیل و ارسال گردد

