


# راهنمای ثبت و ارسال اصلاحیه پروپوزال طرح تحقیقاتی در سامانه پژوهشیار

# مقدمه

- در طی فرآیند تصویب پروپوزال، معمولاً پس از انجام داوری و مطرح شدن طرح در شورای پژوهشی، نامه ای از طرف مرکز یا دانشکده یا معاونت به مجری محترم ارسال شده و از مجری خواسته می شود پروپوزال را بر اساس نظرات و پیشنهادات داوران و یا اعضای شورای پژوهشی اصلاح نماید.
- این راهنما با هدف آموزش نحوه ثبت و ارسال اصلاحیه پروپوزال طرح های تحقیقاتی (پایان نامه ای و غیر پایان نامه ای) در سامانه پژوهشیار دانشگاه علوم پزشکی گلستان تهیه شده است.
- لطفاً قبل از ثبت و ارسال پروپوزال اصلاح شده در سامانه، این راهنما را بطور کامل مطالعه فرمایید

- در سامانه پژوهشیار، مرکز یا دانشکده یا معاونت با مجری مکاتبه نموده و طی نامه ای نظرات داوران یا اعضای شورای پژوهشی را برای مجری ارسال نموده و طرح را برای انجام اصلاحات برای مجری باز میکنند.
- در این حالت پیامی (ایملی) برای مجری ارسال می شود و به مجری اطلاع داده می شود که باید به حساب کاربری خود در پژوهشیار مراجعه نماید و اصلاحات مورد نظر را در طرح انجام دهد.
- در این حالت مجری باید وارد حساب کاربری خود شود و در لیست طرح های خود، طرح مورد نظر را انتخاب نماید.
- در ستون "ویرایش/درخواست ویرایش"، علامت  قابل مشاهده است که بدین معنی است که طرح قابل ویرایش است.

# گزینه ویرایش پروپوزال

فهرست طرح پژوهشی های شما

نمایش بر اساس وضعیت

- همه  ۱: بررسی اولیه/دریافت مدارک  ۲: قبل از تصویب دانشکده/ مرکز  ۳: مصوب دانشکده / مرکز  ۴: دریافت معاونت  ۵: شورای پژوهشی دانشگاه  ۶: کمیته اخلاق  ۷: آماده عقد قرارداد  ۸: در حال اجرا  ۹: خاتمه یافته

تمایش محتویات ۱۵ چاپ ذخیره Excel ستون های قبل نمایش

جستجو در لیست زیر

جزئیات	ویرایش / درخواست ویرایش	وضعیت	تاریخ ارسال	جایگاه	عنوان فارسی	کد طرح	کد رهگیری
+		بررسی اولیه/دریافت مدارک دانشکده / مرکز	۱۳۹۶/۱۲/۱۵	علوم پزشکی گلستان / گوارش و کبد	fzdsf		۱۱۰۰۵۰
+		دریافت معاونت تحقیقات و فناوری	۱۳۹۶/۱۲/۰۸	علوم پزشکی گلستان / مرکز رشد	تست ۱۲		۱۱۰۰۳۵



طرح پژوهشی ۵

ارسال طرح جدید

طرح های ارسالی شما

مکتبات آزاد

همکاری در طرح ها

گزارش ها

تنظیمات سیستم

- با کلیک بر روی علامت فوق، بخش های مختلف پروپوزال فعال می شود.
- مجری محترم باید به توجه به نظرات اعلام شده، کلیه بخش های پروپوزال را مطابق با "راهنمای ثبت و ارسال پروپوزال اولیه"، اصلاح نماید.



# نکته بسیار مهم در ثبت و ارسال اصلاحیه پروپوزال "نامه پاسخ به نظرات"

- مجری محترم علاوه بر اعمال کلیه اصلاحات در بخش های مختلف پروپوزال، باید یک نامه با عنوان "نامه پاسخ به نظرات" را تنظیم نموده و به مرکز یا دانشکده یا معاونت ارسال نماید.
- منظور از "نامه پاسخ به نظرات"، نامه ای است که در آن، مجری نحوه اصلاح پروپوزال را بر اساس تک تک سوالات و نظرات مطرح شده، توضیح می دهد. و همچنین در مورد نظرات و کامنتهایی که در پروپوزال اصلاح نشده اند نیز در مورد دلیل عدم انجام اصلاحات توضیحاتی ارائه می نماید.
- برای سهولت و تسریع در تایید نهایی پروپوزال، از مجریان محترم تقاضا می شود در یک فایل WORD، تک تک سوالات و نظرات را copy/paste کرده و برای هر یک از آنها پاسخ مناسب و شفاف با جزئیات کامل ارائه نمایند و از ذکر پاسخ های مبهم و کوتاه (اصلاحات انجام شد، ...) خودداری نمایند.

– سوال ۱: .....

– پاسخ به سوال ۱: .....

- فایل "نامه پاسخ به نظرات"، باید در بخش "ضمایم" پروپوزال آپلود شود.

# بخش ضمائم

خانه / ضمائم

## طرح پژوهشی تست

ثبت اطلاعات طرح پژوهشی

مشخصات کلی طرح

مجریان و همکاران طرح

روش اجرای طرح

جدول متغیرها

جدول زمانبندی مراحل

هزینه پرستلی

هزینه آزمایشات و خدمات تخصصی

فهرست وسایل و مواد خریداری شده مصرفی

فهرست وسایل و مواد خریداری شده غیر مصرفی

97

غلامرضا روشندل

یکشنبه ۲۸ مرداد ۱۳۹۷

### ضمیمه

**توجه،**

- ✓ تعداد فایل‌های ارسالی حداکثر ۱۲ عدد می باشد.
- ✓ حداکثر حجم مجاز برای ارسال فایل ۱۰ مگابایت می باشد.
- ✓ پسوندهای مجاز برای ارسال فایل doc,docx,pdf,xlsx,jpg می باشند.

No file chosen

فایل

توضیحات

موردی یافت نشد

تهی

ابتدا قبلی بعدی انتها

حذف فایل

ذخیره Excel چاپ

ستون های قابل نمایش

## توجه: بخش ضمائم

### نکته مهم:

به منظور سهولت و تسریع در بازیابی فایل‌های ضمیمه، لطفاً برای هر یک از فایل‌ها، متناسب با محتوای فایل، نام مناسب و کوتاه (نامه پاسخ به نظرات) انتخاب نموده و در قسمت "توضیحات"، توضیح خلاصه و مناسب در مورد محتوای فایل (نامه پاسخ به نظرات) ارائه نمایید



# توجه: بخش ضمائم نکته بسیار مهم

- همانطور که مستحضر هستید، یکی از راههای بهبود کیفیت داوری طرح های تحقیقاتی و جلوگیری از ایجاد سوگیری (Bias) این است که داوران در مورد مجریان و همکاران طرح اطلاعاتی نداشته باشند و با اصطلاح بصورت Blind داوری طرح را انجام دهند.
- با توجه به اینکه فایل های ضمیمه پروپوزال بطور کامل برای داوران محترم ارسال می شوند، به منظور Blind بودن داوران و جلوگیری از ایجاد سوگیری (Bias) در داوری طرح، لطفا در فایل "نامه پاسخ به نظرات"، نام و نام خانوادگی مجریان و همکاران طرح ذکر نشود.

• پس از ارسال پروپوزال، طرح از حالت قابل ویرایش خارج می شود و امکان ویرایش آن توسط مجری وجود نخواهد داشت.

در صورت نیاز به اصلاح طرح می توانید بر روی قفل موجود در قسمت ویرایش / در خواست ویرایش کلیک نموده و با مرکز مربوطه مکاتبه نموده و ضمن ذکر دلیل، از مرکز/دانشکده درخواست نمایید تا طرح را جهت ویرایش برای شما باز کنند.

فهرست طرح پژوهشی های شما

نمایش بر اساس وضعیت

همه  ۱: بررسی اولیه/دریافت مدارک  ۲: قبل از تصویب دانشکده/ مرکز  ۳: مصوب دانشکده / مرکز  ۴: دریافت معاونت  ۵: شورای پژوهشی دانشگاه  ۶: کمیته اخلاق  ۷: آماده عقد قرارداد  ۸: در حال اجرا  ۹: خاتمه یافته

جستجو در لیست زیر

نمایش محتویات ۱۰ چاپ ذخیره Excel ستون های قابل نمایش

کد رهگیری	کد طرح	عنوان فارسی	جایگاه	تاریخ ارسال	وضعیت	درخواست ویرایش / جزئیات	جزئیات
۱۱۰۰۵۰		fzdsf	علوم پزشکی گلستان / گوارش و کبد /	۱۳۹۶/۱۲/۱۵	بررسی اولیه/دریافت مدارک دانشکده / مرکز		
۱۱۰۰۳۵		تست ۱۲	علوم پزشکی گلستان / مرکز رشد /	۱۳۹۶/۱۲/۰۸	دریافت معاونت معاونت تحقیقات و فناوری		

از توجه شما سپاسگزاریم