

راهنمای ثبت مقالات در سامانه جامع دانشگاهی (گلستان)

فهرست

- ❖ چکیده‌ای از آیین‌نامه‌های پژوهشی ۱
- ❖ جستجوی مجله به تفکیک حوزه موضوعی و درصد رتبه ۳
- ❖ مقالات قابل بررسی در سامانه جامع پژوهشی گلستان ۷
- ❖ مراحل ثبت اطلاعات مقاله ۸
- ❖ بارگذاری مقاله و مستندات ۱۰
- ❖ ثبت اطلاعات تعریف همکاران ۱۱
- ❖ کدهای مورد نیاز برای گزارش‌گیری در سامانه گلستان ۱۵
- ❖ ثبت مقاله با تعداد نویسندگان بالا ۱۶
- ❖ ثبت پایان‌نامه / رساله دانشجوی خارج از دانشگاه توسط استاد راهنما یا استاد مشاور ۱۷
- ❖ نحوه برقراری ارتباط مقاله با فعالیت‌های پژوهشی مرتبط ۱۸
- ❖ شرایط پرداخت حق‌التالیف (تشویقی) مقالات چاپ شده در مجله ۱۹
- ❖ تخصیص اعتبار پژوهشی (گرنٲ) برای اعضای هیأت علمی در بدو استخدام ۲۲
- ❖ شرایط پرداخت و شیوه محاسبه هزینه چاپ و ویرایش مقاله ۲۳

چکیده‌ای از آیین‌نامه‌های پژوهشی

رعایت نکات زیر طبق آیین‌نامه‌های پژوهشی **الزامی** است.

❖ نشریات نمایه‌دار معتبر و مورد تأیید

- نشریات نمایه شده در گزارش استنادی نشریات موسسه اطلاعات علمی (JCR)
- نشریات نمایه شده در اسکوپوس (Scopus)
- کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (با نمایه علمی)
- کمیسیون نشریات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- کمیسیون نشریات حوزوی
- نشریاتی که در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) نمایه‌سازی می‌شوند، **باید** حداقل در یکی از پایگاه‌های پنج‌گانه بالا نمایه‌سازی شوند.

نشریاتی که در لیست نشریات ممنوعه قرار دارند، حتی اگر در لیست نشریات JCR باشند، مورد قبول دانشگاه نیستند.

❖ مقالاتی که در نشریات **Procedia** به چاپ می‌رسد، به‌عنوان مقالات چاپ شده در بخش نشریات، مورد تأیید حوزه پژوهش دانشگاه نمی‌باشد. (این مقالات در قالب مقالات چاپ شده در مجموعه **مقالات کنفرانسی** بررسی می‌شوند)

❖ استفاده از **آدرس ایمیل آکادمیک** برای دانشجویان و اعضای هیات علمی (...@modares.ac.ir) **الزامی** است.

❖ **نکته:**  ارایه آدرس ایمیل دوم برای دانش‌آموختگان دانشگاه بلامانع است.

❖ آدرس دانشگاه تربیت مدرس، به صورت Tarbiat Modares University درج شود.

❖ شرایط **آدرس‌دهی دوم** در مقالات به شرح زیر می‌باشد:

(الف) **آدرس اول** به نام دانشگاه تربیت مدرس باشد.

(ب) **آدرس دوم** باید مجوز معاونت پژوهشی را دارا باشد.

(ج) **آدرس دوم** بعد از دانشگاه تربیت مدرس در صورتی **مجاز** است که نام دانشگاه محل فرصت مطالعاتی عضو هیأت علمی یا دانشجو باشد **یا** مجوز معاونت پژوهشی / مستندات معتبر ارایه شود.

❖ استفاده از نام دانشگاه تربیت مدرس در آدرس‌دهی مقالات برای اعضای غیر از دانشگاه تربیت مدرس **خلاف مقررات** است.

❖ در صورتیکه دانشجو/کارشناس خارج از دانشگاه در مقاله وابستگی سازمانی خود را بنام دانشگاه تربیت مدرس ذکر کرده باشد؛
ارایه **"مجوز همکار پژوهشی با امضای مدیر آزمایشگاه‌ها و عرصه‌های پژوهشی"** **الزامی** است.

❖ طبق آیین‌نامه دانشجوی دکتری نمی‌تواند در مقالات از عنوان دکتر استفاده نماید.

شرایط ارایه آدرس محل اشتغال دانش آموخته دانشگاه در مقالات مستخرج از پایان نامه / رساله

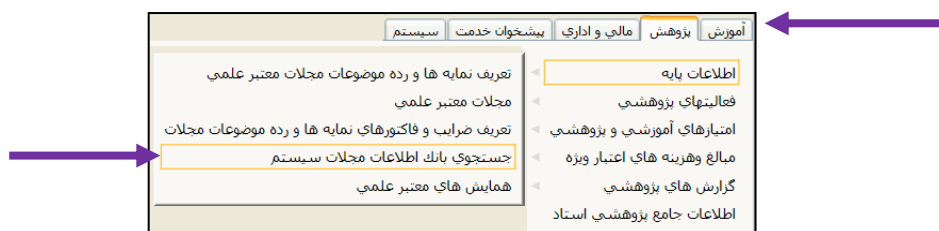


- دانش آموخته دانشگاه تربیت مدرس برای مقالات مستخرج از پایان نامه / رساله خود می تواند با رعایت شرایط زیر علاوه بر آدرس دانشگاه تربیت مدرس، آدرس محل اشتغال خود را نیز ثبت نماید:
- ۱- اگر داده ای را در آن محل با سرمایه گذاری آنجا به دست آورده باشد، با هماهنگی استاد راهنما، می تواند آدرس محل اشتغال خود را به عنوان آدرس دوم ثبت کند.
 - ۲- اگر داده ایجاد نشده است و فرد فقط داده های رساله خود را استفاده می کند، با هماهنگی استاد راهنما می تواند آدرس محل اشتغال خود (Present Address) را در پاورقی ثبت کند.

برای تایید نگارش مدخل های دانشنامه ای، دایره المعارف و فرهنگ نامه در سامانه گلستان، بارگذاری مستندات زیر الزامی است.

- ۱- تصویر جلد مدخل چاپ شده / ۲- فهرست کامل مدخل و های لایت صفحه مربوط به نگارش مدخل عضو هیات علمی / ۳- مدخل مربوطه

❖ برای مشاهده نشریات معتبر علمی و نشریات نمایه شده در ISI با درصد JCR و SCOPUS به سامانه گلستان مراجعه نمایید.



<http://www.modares.ac.ir> ← پژوهش ← مدیریت پژوهشی و امور آزمایشگاه ها ← فهرست مجلات

<https://journals.msrt.ir> ← نشریات مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

<http://journals.research.ac.ir> ← نشریات مصوب وزارت بهداشت

جستجوی مجله به تفکیک حوزه موضوعی و درصد رتبه

که روش اول

منوی پژوهش ← اطلاعات پایه ← جستجوی بانک اطلاعات مجلات سیستم

مثال: جستجوی مجلات با موضوع Energy

۱- انتخاب نمایه: ISI	۲- تایپ موضوع: Energy	۳- انتخاب گزینه علامت سوال
۴- انتخاب کد و موضوع مورد نظر	۵- ثبت سال مورد نظر	۶- جستجو

انواع پایگاه استنادی:

۱- Science Citation Index Expanded (SCIE): نمایه استنادی علوم، پزشکی، کشاورزی، فنی و مهندسی

۲- Social Sciences Citation Index (SSCI): نمایه استنادی علوم اجتماعی

۳- Arts & Humanities Citation Index (AHCI): نمایه استنادی علوم انسانی و هنر

۴- Emerging Sources Citation Index (ESCI): از سال ۲۰۱۵ در WOS راه‌اندازی شده، شامل مجلات در حال بررسی است.

لیست مجلات با مشخصات ثبت شده

حسینوی بانک اطلاعات مجلات سیستم

مشخصات مجله

نوع نمایه: ISI موضوع: ۲۸۵ ENERGY & FUELS - SCIE

عنوان فارسی شامل: و و و

عنوان لاتین شامل: و و و

سال شمسی: سال میلادی: ۲۰۲۱ ISSN: و

شماره مجله	عنوان فارسی	عنوان لاتین	زبان اول	زبان دوم	شماره ISSN	شماره EISSN	اطلاعات نمایه
۲۰۰۰۱۵۷۷۱	ACS Applied Energy Materials				۲۵۷۴-۰۹۶۲		نمایش
۲۰۰۰۲۷۵۹	ACS Energy Letters				۲۲۸۰-۸۱۹۵		نمایش
۲۰۰۰۱۹۷	Advanced Energy Materials				۱۶۱۴-۶۸۲۲		نمایش
۲۰۰۵۴۰۸	APPLIED ENERGY				۰۳۰۶-۲۶۱۹		نمایش
۲۰۰۵۵۲۰	APPLIED THERMAL ENGINEERING				۱۲۵۹-۴۲۱۱		نمایش
۲۰۰۰۱۸۴۷۷	Batteries-Basel				۲۲۱۲-۰۱۰۵		نمایش
۲۰۰۴۷۷۹	BioEnergy Research	انگلیسی			۱۹۳۹-۱۲۲۴		نمایش
۲۰۰۱۰۵۸	Biofuels Bioproducts and Biorefining-Biofpr	انگلیسی			۱۹۳۲-۱۰۴۲		نمایش
۲۵۰۴۱۹۵	Biofuels				۱۷۵۹-۷۲۶۹		نمایش
۲۰۰۱۱۰۰	BIOMASS and BIOENERGY	انگلیسی			۰۹۶۱-۹۵۲۴		نمایش
۲۵۲۵۶۲۲	Biomass Conversion and Biorefinery				۲۱۹۰-۶۸۲۲		نمایش
۲۰۰۴۹۲۲	BIORESOURCE TECHNOLOGY	انگلیسی			۰۹۶۰-۸۵۲۴		نمایش
۲۰۰۵۰۳۸	Biotechnology for Biofuels	انگلیسی			۱۷۵۴-۶۸۲۴		نمایش
۲۰۰۰۱۸۷۶۴	Carbon Energy				۲۶۳۷-۹۳۶۸		نمایش
۲۰۰۰۱۸۸۲۶	Cell Reports Physical Science				۲۶۶۶-۳۸۶۴		نمایش
۲۰۰۴۷۵۲	CHEMICAL ENGINEERING AND PROCESSING				۰۲۵۵-۲۷۰۱		نمایش
۲۰۰۵۰۹۱	CHEMISTRY AND TECHNOLOGY OF FUELS AND OILS	انگلیسی			۰۰۰۹-۳۰۹۲		نمایش
۲۰۰۲۹۲۶	China Petroleum Processing and Petrochemical Technology	انگلیسی			۱۰۰۸-۶۲۲۴		نمایش
۲۰۰۱۸۸۹	COMBUSTION AND FLAME	انگلیسی			۰۰۱۰-۲۱۸۰		نمایش
۲۰۰۱۸۹۰	COMBUSTION EXPLOSION AND SHOCK WAVES	انگلیسی			۰۰۱۰-۵۰۸۲		نمایش
۲۰۰۱۸۹۱	COMBUSTION SCIENCE AND TECHNOLOGY				۰۰۱۰-۲۲۰۲		نمایش
۲۰۰۱۸۹۲	COMBUSTION THEORY AND MODELLING	انگلیسی			۱۲۶۴-۷۸۳۰		نمایش
۲۰۰۰۱۵۵۵۲	CSEE Journal of Power and Energy Systems				۲۰۹۶-۰۰۴۲		نمایش

نمایش 1 - 50 از 119 صفحه ۱ از 3

برای مشاهده اطلاعات مجله مورد نظر، گزینه نمایش را انتخاب نمایید.

در روش اول

لیست مجلات براساس نمایه، موضوع و سال مورد نظر قابل مشاهده است.
تهیه فایل اکسل امکان پذیر نیست.

در صورت انتخاب اطلاعات با جزئیات (۱)، مجلات با جزئیات بیشتر قابل مشاهده است.

خروجی فایل اکسل با جزئیات

U	T	S	R	Q	P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
رتبه ارزیابی	درصد رتبه	شرح موضوع	کد	Q	AIF	MIF	IF	نوع نمایه مجله	عنوان لاتین 29 حرفی	عنوان مخفف لاتین	عنوان فرعی	زبان دوم	وضعیت تایید	وضعیت فعلی	دوره انتشار	کشور محل انتشار	EISSN	ISSN	عنوان اصلی	شماره مجله
	3.07	CHEMISTRY, PHYSICAL - SCIE	175	Q=1	AIF=7.972	MIF=3.841	IF=29.698	ISI												
	4.2	ENERGY & FUELS - SCIE	285	Q=1	AIF=8.011	MIF=4.863	IF=29.698	ISI												
	2.62	MATERIALS SCIENCE, MULTIDISCIPLINARY - SCIE	500	Q=1	AIF=6.504	MIF=3.786	IF=29.698	ISI												
	3.73	PHYSICS, APPLIED - SCIE	705	Q=1	AIF=5.533	MIF=2.748	IF=29.698	ISI												
	4.35	PHYSICS, CONDENSED MATTER - SCIE	730	Q=1	AIF=6.938	MIF=3.097	IF=29.698	ISI												
		Scopus	1		AIF=	MIF=	IF=	SCOPUS												
		Materials Science (miscellaneous)	1970	Q=1	AIF=	MIF=	IF=	SCOPUS												
		Renewable Energy, Sustainability and the Environment	2800	Q=1	AIF=	MIF=	IF=	SCOPUS												

در روش دوم

لیست مجلات براساس نمایه، موضوع، سال و درصد رتبه مورد نظر قابل مشاهده است.

تهیه فایل اکسل با انتخاب نمایش جدولی امکان پذیر است.

مقالات قابل بررسی در سامانه جامع پژوهشی گلستان

قبل از ثبت مقاله به نکات زیر توجه نمایید.

ثبت مقالات چاپ شده

مقاله چاپ شده شامل: نام مجله، شماره صفحه یا کد الکترونیکی، Vol ، No و سال انتشار است.

مقالات پذیرش قطعی (Accepted) شامل موارد زیر می باشد :

الف) ثبت مقالات پذیرش قطعی با DOI

- ۱- ثبت کننده مقاله حتماً نویسنده مسئول (رابط) باشد.
- ۲- پس از ثبت مقاله از طریق DOI ، حتماً مشخصات و نوع همکاران مقاله اصلاح گردد.
- ۳- مقاله پس از تأیید معاونت، مجدداً به پیشخوان عضو هیات علمی عودت داده می شود تا پس از چاپ نهایی و تخصیص شماره صفحه یا کد الکترونیکی ، Vol ، No و سال انتشار به مقاله، علاوه بر ارسال مجدد فعالیت از طریق پیشخوان خدمت (تأیید فعالیت های پژوهشی) سامانه گلستان برای اصلاح و پرداخت گزنت و حق التالیف (طبق قوانین و مقررات پژوهشی)، لازم است فایل الکترونیکی (PDF) مقاله چاپ شده نیز از طریق اتوماسیون اداری (چارگون) برای کارشناس ارسال شود.

ب) ثبت مقالات پذیرش قطعی بدون DOI

* فقط برای دریافت امتیاز ارتقاء مرتبه:

- ۱- برای تأیید مقاله دارای پذیرش قطعی با دفتر امور هیات علمی دانشکده هماهنگ نمایید.
- ۲- ثبت کننده مقاله، حتماً نویسنده مسئول (رابط) باشد.
- ۳- نامه پذیرش همراه با مقاله ارسال گردد.
- ۴- مقاله پس از تأیید معاونت، مجدداً به پیشخوان عضو هیات علمی عودت داده می شود تا پس از چاپ نهایی و تخصیص شماره صفحه یا کد الکترونیکی ، Vol ، No و سال انتشار به مقاله، علاوه بر ارسال مجدد فعالیت از طریق پیشخوان خدمت (تأیید فعالیت های پژوهشی) سامانه گلستان برای اصلاح و پرداخت گزنت و حق التالیف (طبق قوانین و مقررات پژوهشی)، لازم است فایل الکترونیکی (PDF) مقاله چاپ شده نیز از طریق اتوماسیون اداری (چارگون) برای کارشناس ارسال شود.

* برای تمدید قرارداد و تبدیل وضعیت:

با توجه به اینکه امکان تأیید مقالات پذیرش قطعی برای پرونده های تبدیل وضعیت و تمدید قرارداد وجود ندارد، مطابق هماهنگی انجام شده با دفتر جذب دانشگاه، اینگونه مقالات به صورت دستی در پرونده جذب بررسی می گردد.

مراحل ثبت اطلاعات مقاله

به منظور بهره‌مندی از مزایای ثبت مقاله از طریق **DOI** (امکان استفاده در ترفیع و ارتقا) توجه به نکات زیر ضروری است:

۱- اطلاعات این مقالات از سایت Crossref.org خوانده می‌شود.

۲- پس از دریافت اطلاعات اولیه مقاله، لازم است سایر فیلدهای باقیمانده و اطلاعات همکاران مقاله در سامانه اصلاح گردد.

ثبت مقاله از دو روش امکان‌پذیر است :

پژوهش ← اطلاعات جامع پژوهشی استاد ← مقاله علمی پژوهشی ← کل ← ثبت فعالیت جدید
پژوهش ← فعالیت‌های پژوهشی ← مقاله‌های پذیرفته‌شده / چاپ‌شده در مجلات ← ثبت فعالیت جدید

آموزش	پژوهش	مالی و اداری	بیشخوان خدمت	اطلاعات پایه	سیستم
اطلاعات پایه					
مقاله‌های پذیرفته‌شده/چاپ‌شده در مجلات					
فعالیت‌های پژوهشی					
ارائه مقاله و شرکت در همایش‌ها					
امتیازهای آموزشی و پژوهشی					
طرح‌های پژوهشی					

منوی کاربر		مقاله‌های پذیرفته‌شده/چاپ‌شده در مجلات	
مقاله‌های پذیرفته‌شده/چاپ‌شده در مجلات			
☒ ثبت فعالیت جدید ☐ حذف فعالیت موجود ☐ اصلاح فعالیت موجود			
تعریف همکاران	کلیدواژه	ارسال نسخه الکترونیکی	مشاهده نسخه الکترونیکی
فعالیت‌های پژوهشی مرتبط			
ثبت مقاله از طریق DOI/DOR			
کد DOI/DOR		جستجوی اطلاعات بر اساس DOI/DOR	

از ثبت مقالات تکراری جداً خودداری گردد.

۱- عنوان مقاله

عنوان، دقیقاً طبق مقاله بارگذاری شده ثبت شود. (عنوان اصلی: مقاله‌ای که به غیر از زبان فارسی و انگلیسی چاپ شده است) در صورت ارائه چکیده انگلیسی در مقاله‌های فارسی، عنوان انگلیسی، طبق مقاله ثبت شود. در صورت داشتن حروف Symbol، معادل آن تایپ شود. مثال: $\alpha = \text{alpha}$ ، $\beta = \text{beta}$ و ...

۲- مشخصات مقاله

مشخصات مقاله به طور کامل و دقیق تکمیل گردد.

۳- مشخصات محل چاپ

عنوان مجله را از بانک اطلاعاتی جستجو و ثبت نمایید.

مشاهده نمایه مجله و
درصد JCR مجلات ISI

۴- مشخصات مقاله در مجله

مشخصات مقاله چاپ شده در مجله را به طور کامل و دقیق تکمیل نمایید.

در صورتی که مقاله دارای کد الکترونیکی یا شماره آرکیو باشد، در قسمتی که با رنگ صورتی مشخص شده است، ثبت گردد.

بارگذاری مقاله و مستندات

✓ فایل الکترونیکی مقاله چاپ شده و نهایی به صورت یک فایل PDF بارگذاری گردد (از ارسال صفحات مقاله به صورت تک تک و کل مقالات مجله جداً خودداری نمایید).

✓ در صورت اسکن مقاله: فایل ارسالی کاملاً به صورت **خوانا، پررنگ و واضح** باشد. در صورت **ناخوانا، کم رنگ، برعکس، کج بودن مقاله** عودت داده می شود.

نکته مهم: در صورت عدم دسترسی به مقاله چاپ شده و نهایی، می توانید با تکمیل فرم سفارش مقاله در پرتال کتابخانه مرکزی، برای دریافت فایل الکترونیکی مقاله از طریق سامانه ثنا به صورت زیر اقدام نمایید.

لینک سامانه ثنا: lib.modares.ac.ir

۱- ورود به سیستم

۲- وارد کردن کلمه کاربری و کلمه عبور

۳- انتخاب گزینه ثبت سفارش و ورود اطلاعات مقالات

ثبت اطلاعات تعریف همکاران

با توجه به اینکه مشخصات همکاران مقاله به صورت خودکار در محاسبه سهم افراد، گرنت و حق التالیف موثر است، لطفاً مشخصات همکاران به صورت صحیح ثبت گردد.

* اسامی و مشخصات نویسندگان دقیقاً به ترتیب ردیف همکاری در مقاله ثبت گردد.

* در صورت ثبت مقاله با DOI، حتماً اطلاعات تعریف همکاران اصلاح گردد. (نوع همکار سایر موارد، قابل قبول نیست)

* به جز همکاران خارج از کشور که نام آنها خارجی است، نام کامل سایر همکاران به صورت فارسی و لاتین ثبت گردد.

* نویسنده مسئول (رابط) مطابق مشخصات مقاله مشخص گردد. در صورتیکه نویسنده مسئول در مقاله مشخص نباشد، طبق آیین نامه های پژوهشی نویسنده اول به عنوان نویسنده مسئول (رابط) قرار می گیرد.

* گزینه مستخرج از تز تنها برای دانشجویی که مقاله از پایان نامه / رساله وی استخراج شده، باید به انتخاب شود.

* در صورتیکه پژوهشگر فرادکتری دانشگاه جزو نویسندگان مقاله باشد، لازم است مشابه اعضای هیات علمی یا دانشجویان، اسامی آنها از بانک اطلاعات سامانه انتخاب گردد. " اگر نام فرد مورد نظر در بانک سامانه موجود نبود، به منظور ثبت مشخصات در سامانه، نام و نام خانوادگی فرد مورد نظر به کارشناس پژوهشگران فرادکتری دانشگاه (آقای کریمی - خانم دباغی) از طریق اتوماسیون اداری اعلام گردد تا در اسرع وقت نسبت به ثبت مشخصات پژوهشگر فرادکتری در سامانه اقدام گردد."

* همکار صنعتی: افرادی که در سازمان ها، مؤسسات به غیر از دانشگاه در رابطه با جامعه و صنعت فعالیت می کنند و در تهیه تنظیم مقاله نقش دارند.

در انتخاب نوع همکار دانشجوی دانشگاه به دلیل تشابه اسمی یا حضور دانشجو در دو مقطع ارشد و دکتری در دانشگاه، نام دانشجو به روش زیر جستجو گردد.

۳- نام

۴- نام خانوادگی

۵- وضعیت دانشجو: هیچ گزینه ای انتخاب نشود.

دقیقاً به ترتیب ردیف همکاری در مقاله

حتماً نوع همکار را طبق مقاله مشخص نمایید،
سایر موارد قابل قبول نمی‌باشد.

اصلاح همکار

نوع همکار: شماره دانشجو:

نام خانوادگی: نام خانوادگی لاتین:

نام: نام لاتین:

چندمین همکار: درصد همکاری:

نویسنده رابط: ثبت کننده: مستخرج از تز:

ثبت صحیح آدرس: ردیف ثبت وابستگی به دانشگاه:

واحد آموزشی یا پژوهشی مرتبط: 50

گروه آموزشی مرتبط: 13

[سایر مشخصات](#)

اصلاح | بررسی | تایید

در صورتی که مقاله مستخرج از تز دانشجو باشد، بله را انتخاب نمایید.

نویسنده رابط طبق مقاله انتخاب گردد.

در صورتیکه نویسنده رابط خارج از دانشگاه باشد،

گزینه‌های زیر محل دانشکده تخصصی ثبت‌کننده مقاله انتخاب گردد.

✓ واحد آموزشی یا پژوهشی مرتبط
✓ گروه آموزشی مرتبط

توجه: در صورتیکه مقاله مستخرج از تز دانشجو نیست، لطفاً هنگام ارسال مقاله در قسمت توضیحات، ذکر نمایید مقاله فوق مستخرج از تز نیست و حاصل چه نوع فعالیت پژوهشی است.

بسیار مهم:

در صورت ثبت صحیح نوع همکار، ثبت صحیح آدرس و ردیف وابستگی به صورت خودکار ثبت می‌گردد.

در شرایط خاص، به جدول صفحه بعد مراجعه نمایید.

* ثبت صحیح آدرس و وابستگی (تمامی نویسندگان)

 نکته مهم

در صورت ارائه آدرس‌دهی بنام دانشگاه تربیت مدرس، نوع همکار را هیأت علمی / دانشجو / پژوهشگر فرا دکتری / کارشناس دانشگاه، در غیر این صورت نوع همکار را طبق مقاله ثبت نمایید.

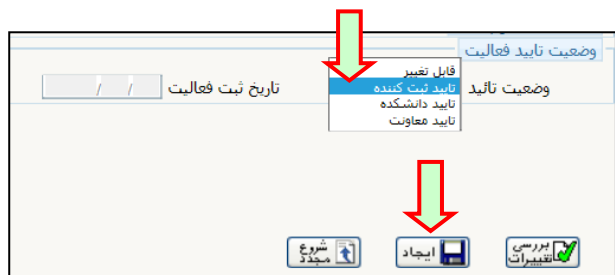
جدول ۱: در موارد زیر ردیف ثبت وابستگی به دانشگاه به صورت خودکار ثبت می‌شود.

نوع همکار	آدرس ثبت شده در مقاله	ثبت صحیح آدرس	ردیف ثبت وابستگی
هیأت علمی / دانشجو / پژوهشگر فرا دکتری / کارشناس <u>دانشگاه</u>	د. تربیت مدرس	بله	۱
هیأت علمی / دانشجو / پژوهشگر فرا دکتری / کارشناس <u>خارج از دانشگاه / خارج از کشور</u>	د. تهران	بله	صفر

جدول ۲: در موارد زیر ردیف ثبت وابستگی به دانشگاه به صورت دستی ثبت شود.

نوع همکار	آدرس ثبت شده در مقاله	ثبت صحیح آدرس	ردیف ثبت وابستگی
هیأت علمی / دانشجو / پژوهشگر فرا دکتری <u>دانشگاه</u> (۲ آدرس)	د. تربیت مدرس د. تهران	بله	۱
هیأت علمی / دانشجو / پژوهشگر فرا دکتری <u>دانشگاه</u> (۲ آدرس)	د. تهران د. تربیت مدرس	بله	۲
هیأت علمی / دانشجو / پژوهشگر فرا دکتری / کارشناس <u>دانشگاه</u>	آدرس‌دهی غیر از دانشگاه تربیت مدرس <u>یا</u> بدون آدرس باشد	خیر	صفر
 نکته: عضو هیأت علمی دانشگاه ۱- در صورتیکه مقاله ارسالی مربوط به قبل از انتقال یا استخدام در دانشگاه تربیت مدرس باشد. هنگام ارسال مقاله در قسمت توضیحات موضوع را ذکر نمایید. ۲- اگر مقاله ارسالی مربوط به زمان دانشجویی شما می‌باشد، مستخرج از تز را به انتخاب و هنگام ارسال مقاله در قسمت توضیحات موضوع را ذکر نمایید.	د. تهران	بله	صفر

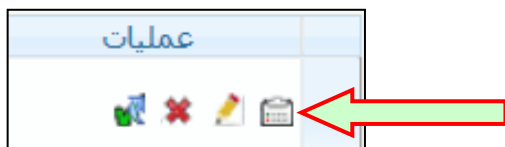
بعد از ثبت اطلاعات مقاله به طور کامل



✍ در قسمت وضعیت تأیید فعالیت، گزینه تأیید ثبت کننده و سپس گزینه ایجاد را انتخاب نمایید.



✍ سپس در پیشخوان خدمت گزینه تأیید و ارسال  را کلیک نموده و درخواست خود را برای بررسی و تأیید ارسال نمایید.



✍ برای پیگیری فرآیند مقاله ارسالی، در پیشخوان خدمت، گزینه مشاهده گردش کار  را کلیک نمایید.

خواهشمند است قبل از هرگونه ارسال مجدد مقالات عودت داده شده، توضیحات ثبت شده توسط کارشناس در گردش کار را مطالعه نمایید.

توضیحات عدم پرداخت گرنت یا حق التالیف هر مقاله در گزارش‌های زیر قابل مشاهده می باشد.
۱۳۶۱ (اعتبار پژوهشی هر فعالیت) و ۱۳۶۲ (اعتبار تشویقی هر فعالیت)

در زمان **پرداخت تشویقی مقاله به دانشجو**، در صورت وجود ابهام یا سوال،
مقاله از طرف کارشناس پژوهشی دانشگاه به پیشخوان خدمت استاد راهنما برای بررسی و
اعلام نظر ارسال می گردد.
(**پیشخوان خدمت**: ردیف: درخواست شرکت در همایش / پرداخت هزینه مقاله و کارگاه)
لطفاً پس از مشاهده گردش کار، توضیحات لازم ثبت و سپس ارسال گردد.

کدهای مورد نیاز برای گزارش گیری در سامانه گلستان

کد گزارش	نوع گزارش
۱۳۶۱	اعتبار پژوهشی استاد در هر فعالیت
۱۳۶۲	اعتبار تشویقی استاد در هر فعالیت
۱۶۴۲	ریز هزینه‌های اعتبار ویژه پژوهشی استاد
۱۶۴۳	خلاصه هزینه کرد اعتبار ویژه پژوهشی استاد
۷۸۷	آمار مقالات

ثبت مقاله با تعداد نویسندگان بالا

- مقالاتی که تعداد نویسندگان بالا دارند، حتماً از طریق DOI در سامانه ثبت شوند.
- سامانه به صورت خودکار تعداد ۲۲ نفر نویسنده را به شرح زیر درج می کند که لازم است اصلاحات لازم در آن اعمال شود.
 - ✓ ۲۰ نفر اول نویسندگان مقاله به ترتیب ثبت می شود.
 - ✓ در صورتیکه عضو هیأت علمی دانشگاه (ثبت کننده مقاله) جزو ۲۰ نفر اول نباشد، به عنوان نفر ۲۱ ام با ردیف همکاری صحیح درج می شود.
 - ✓ نفر ۲۲ ام آخرین نویسنده مقاله است که ردیف همکاری وی، مطابق تعداد نویسندگان مقاله است.
 - ✓ نوع همکاری مقاله در صورتیکه عضو هیأت علمی خارج از دانشگاه یا کشور است، به صورت صحیح انتخاب گردد.

نکته مهم

در صورت وجود سایر اعضای دانشگاه (عضو هیأت علمی، دانشجو، کارشناس، پژوهشگر فرا دکتری) در بین نویسندگان مقاله، نام عضو دانشگاه با ردیف مربوطه ثبت شود.
چرا که در غیر این صورت مسئولیت عدم کسب امتیاز توسط ایشان برعهده ثبت کننده مقاله خواهد بود.

نوع همکاری	شماره	نام خانوادگی	نام	چندمین همکاری	درصد همکاری	تعداد همکاران
هیأت علمی خارج از دانشگاه	0	Safiri	Saeid	1		249
هیأت علمی خارج از دانشگاه	0	Sepanlou	Sadaf G	2		249
کارشناس خارج از کشور	0	Force	Lisa M	3		249
سایر موارد	0	Jafari delouei	Nastaran	4		249
سایر موارد	0	Jafarinia	Morteza	5		249
سایر موارد	0	Jahani	Mohammad Ali	6		249
سایر موارد	0	Jakovljevic	Mihajlo	7		249
سایر موارد	0	James	Spencer L	8		249
سایر موارد	0	Javanbakht	Mehdi	9		249
سایر موارد	0	Jenabi	Ensiyeh	10		249
سایر موارد	0	Jha	Ravi Prakash	11		249
سایر موارد	0	Joukar	Farahnaz	12		249
سایر موارد	0	Kasaeian	Amir	13		249
سایر موارد	0	Nixon	Molly R	14		249
سایر موارد	0	Kassa	Tesfaye Dessale	15		249
سایر موارد	0	Kassaw	Mesfin Wudu	16		249
سایر موارد	0	Kengne	Andre Pascal	17		249
سایر موارد	0	Khader	Yousef Saleh	18		249
سایر موارد	0	Khaksarian	Mojtaba	19		249
سایر موارد	0	Khalilov	Rovshan	20		249
هیأت علمی دانشگاه				36		249
هیأت علمی دانشگاه				178		249
دانشجوی دانشگاه				244		249
هیأت علمی خارج از کشور	0	Jafari Balalami	Nader	249		249

ثبت پایان نامه / رساله دانشجوی خارج از دانشگاه توسط استاد راهنما یا استاد مشاور

الف) روش ثبت پایان نامه/رساله

روش اول:

منوی آموزش ← درس ← دروس خاص دانشجو ← تعریف پروژه / پایان نامه های خارج از دانشگاه

روش دوم:

منوی پژوهش ← اطلاعات جامع پژوهشی استاد ← **راهنمایی / مشاوره** پایان نامه ارشد یا دکتری حرفه ای / دکتری تخصصی

یا به صورت مستقیم از **پردازش ۱۴۶۱۰** استفاده نمایید.

انتخاب سریع: ☒ پردازش ☐ گزارش شماره ۱۴۶۱۰ نام

با کلیک کردن روی تصویر، استفاده از حالت های مختلف (ایجاد، اصلاح / حذف) امکان پذیر می شود.

تعریف پروژه / پایان نامه های خارج از دانشگاه و منفرقه

مشخصات پروژه، پایان نامه

شماره نام مجوز تاریخ نام مجوز / /

شماره نوع پروژه / پایان نامه تغییر حالت حالت اصلاح / حذف

عنوان فارسی

عنوان لاتین

وضعیت تعداد واحد پروژه/پایان نامه زمینه علمی

چکیده و پروزال

وضعیت قفل قابل تغییر تاریخ قفل / / ارسال نسخه الکترونیکی

مشخصات دانشجو و دانشگاه

نام نام خانوادگی نام لاتین نام خانوادگی لاتین دانشگاه مربوطه

نام از ترم تا ترم تاریخ دفاع / / نمره دانشجو

مشخصات استاد

شماره استاد نام خانوادگی نام لاتین نام خانوادگی لاتین عنوان استاد درصد مشارکت

ترم ارائه

درخواست ایجاد ☒ اصلاح ☐ حذف ☐ برای اصلاح یا حذف هر ردیف ابتدا روی آن کلیک نمایید.

ردیف	شماره	نام	نام خانوادگی	نام لاتین	نام خانوادگی لاتین	عنوان استاد	ترم ارائه	درصد مشارکت

ب) مستندات مورد نیاز

حکم استاد راهنما یا استاد مشاور - صورتجلسه دفاع - **مجوز معاونت پژوهشی دانشگاه** که پس از تصویب موضوع دریافت کرده اید.

نکته مهم: حتماً ارتباط مقاله با پایان نامه / رساله دانشجوی خارج از دانشگاه برقرار شود.

نحوه برقراری ارتباط مقاله با فعالیت‌های پژوهشی مرتبط

در صورتیکه مقاله با پایان‌نامه / رساله خارج از دانشگاه، برنامه تحقیقاتی جهت‌دار، طرح پژوهشی مرتبط باشد، لطفاً، ارتباط مقاله را با فعالیت مورد نظر برقرار نمایید.

مثال: پایان‌نامه / رساله خارج از دانشگاه

قبل از برقراری ارتباط نیاز است، اطلاعات پایان‌نامه/رساله خارج از دانشگاه به همراه مستندات ثبت شده باشد.

مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

تعریف همکاری [کلیدواژه](#) [ارسال نسخه الکترونیک](#) [مشاهده نسخه الکترونیک](#) [فعالیت های پژوهشی مرتبط](#)

عنوان مقاله

شماره مقاله

تعریف فعالیت مرتبط جدید

شماره فعالیت پژوهشی مرتبط

نوع فعالیت پژوهشی مرتبط

عنوان فارسی

عنوان لاتین

طرح پژوهشی

مقاله های علمی

تالیف و تصنیف کتاب

اختراع و اکتشاف

سایر فعالیت های پژوهشی

فرصت مطالعاتی

نقد و بررسی کتاب

مراکز و گروه های پژوهشی

تفاهم نامه همکاری

نگارش تجربه

برنامه تحقیقاتی جهت دار

پایان نامه/ رساله

راهنمای حالت های درس

کد حالت	شرح حالت
3	عادی
12	کارآموزی
15	پایان نامه
17	رساله
18	کارگاهی
19	آزمون جامع
24	کارورزی
25	آمادگی دفاع از طرح تحقیق
30	آزمون جامع
60	سمینار
63	صلاحیت مدرسی
66	آمادگی پایان نامه
99	پروژه پایان نامه های خارج از دانشگاه

شماره فعالیت دانشجوی خارج از دانشگاه را ثبت نمایید.

یا

شرایط پرداخت حق التالیف (تشویقی) مقالات چاپ شده در مجله

- مقاله در نشریه معتبر علمی (وزارت علوم، وزارت بهداشت، حوزوی) یا نشریه نمایه شده در ISI و SCOPUS چاپ شده باشد.
- نویسنده مسئول (رابط) عضو هیات علمی باشد.
- حق التالیف تنها به مقالات چاپ شده در سال جاری و یکسال گذشته، پرداخت می شود.
- استفاده از **ایمیل مدرس** برای دانشجو و عضو هیات علمی **الزامی** است.
-  **نکته:** آرایه آدرس **ایمیل دوم** برای دانش آموختگان دانشگاه بلامانع است.
- آدرس دانشگاه تربیت مدرس، به صورت Tarbiat Modares University درج شده باشد.
- نحوه پرداخت حق التالیف، در صورتی که عضو هیات علمی یا دانشجو **دو آدرسه** باشد، به شرح زیر می باشد:
 - الف) **آدرس اول** به نام دانشگاه تربیت مدرس باشد.
 - ب) **آدرس دوم** با ارائه مجوز معاونت پژوهشی / مستندات معتبر امکان پذیر است.

آدرس دوم بعد از دانشگاه تربیت مدرس در صورتی مجاز می باشد که :

نام دانشگاه محل فرصت مطالعاتی عضو هیات علمی یا دانشجو باشد.

یا

مجوز معاونت پژوهشی / مستندات معتبر، ارسال شود.

نکته ۱:

- * در صورتیکه نویسنده رابط غیر از عضو هیات علمی باشد، حق التالیف پرداخت نمی‌شود.
- * در صورت ارایه دو آدرس برای دانشجو، حق التالیف پرداخت نمی‌شود (به جز موارد مجاز).
- * در صورت عدم استفاده دانشجو از ایمیل مدرس / عدم ثبت صحیح آدرس دانشگاه تربیت مدرس، حق التالیف به نویسنده رابط پرداخت نمی‌شود.
- * در صورت عدم استفاده عضو هیات علمی از ایمیل مدرس / عدم ثبت صحیح آدرس دانشگاه تربیت مدرس، حق التالیف به عضو هیات علمی پرداخت نمی‌شود.
- * در صورت ارایه دو آدرس برای عضو هیات علمی، حق التالیف به عضو هیات علمی پرداخت نمی‌شود (به جز موارد مجاز).

نکته ۲:

با توجه به اینکه استفاده از نام دانشگاه تربیت مدرس در آدرس‌دهی مقالات برای اعضای غیر از دانشگاه تربیت مدرس، خلاف مقررات است. برای تایید و پرداخت گرنت و حق التالیف مقاله ضروری است:

- ۱- عضو هیات علمی با دفتر مجله مکاتبه و پس از اصلاح برای تایید مقاله اقدام نماید.
- ۲- در صورتیکه دانشجو / کارشناس خارج از دانشگاه، از وابستگی سازمانی دانشگاه تربیت مدرس استفاده کرده باشد، ارایه "مجوز همکار پژوهشی با امضای مدیر آزمایشگاه‌ها و عرصه‌های پژوهشی" الزامی است.

شرایط پرداخت گرنت و حق التالیف به انواع مقالات

نوع مقاله	گرنت	حق التالیف	شرایط پرداخت
کامل / اصلی	✓	✓	رعایت قوانین و آیین نامه های پژوهشی
مروری : Review مروری نظاممند : Systematic Review	✓	✓	مقالات چاپ شده در مجلات نمایه شده در لیست JCR (ISI) ۱- مقاله باید جزو شاخه تخصصی عضو هیات علمی باشد. ۲- نویسنده مسئول مقاله حداقل ۵ مورد ارجاع به خود در بخش Ref. داشته باشد. سایر نویسندگان با آدرس دانشگاه تربیت مدرس حداقل ۳ مورد ارجاع به خود در بخش Ref. داشته باشد. ۳- در صورتیکه هیات علمی در بخش Ref. مقاله، ارجاع به خود نداشته باشد: - عضو هیات علمی دانشگاه که به عنوان متخصص بر موضوع مورد بحث در مقاله همکاری داشته باشد، مشروط به چاپ مقاله در مجله با کیفیت Q1 در نمایه JCR.
مقالات کوتاه : Rapid / Short / Brief Communication Letter مطالعات موردی : Case - Study کارآزمایی بالینی : Clinical trial گزارش موردی یا فنی : Case / Technical Report SCIENTIFIC REPORT یادداشت پژوهشی یا فنی : Research / Technical Note	✓	✓	در صورتیکه مقاله دارای متدلوژی، جدول، شکل، تحلیل، داده، مراجع باشد، گرنت و حق التالیف پرداخت می شود.
Letter to the Editor نامه به سردبیر - نقد - سخن سردبیر - خلاصه مقاله - مدخل چاپ شده در دانشنامه / فرهنگ / دایره المعارف و ... Opinion- Perspective - Commentary	—	—	گرنت و حق التالیف تعلق نمی گیرد.
کنفرانسی (Procedia)	—	—	مقالات کنفرانسی در ردیف همایش ها و کنفرانس ها ثبت گردد. ثبت مقالات کنفرانسی در ردیف مقاله در مجله فاقد امتیاز می باشد.

تخصیص اعتبار پژوهشی (گرنه) سه مقاله، برای عضو هیأت علمی در بدو استخدام

طبق مصوبه هیأت رئیسه دانشگاه در تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۷



✍ به ۳ مقاله چاپ شده در مجله به انتخاب عضو هیأت علمی، با شرایط زیر اعتبار پژوهشی (گرنه) اختصاص می یابد:

الف) استخدام به عنوان هیأت علمی برای اولین بار

- مقاله باید مستخرج از رساله دکتری یا مربوط به پروژه پسا دکتری باشد.
- نام عضو هیأت علمی به عنوان نفر اول در مقاله درج شده باشد.

ب) قبلاً هیأت علمی داخل (انتقالی) یا خارج بوده است.

- مقالات چاپ شده در سه سال اخیر که عضو هیأت علمی نویسنده اول یا نویسنده مسئول باشد.

✍ مطابق مصوبه شورای مدیران پژوهشی دانشگاه مورخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۸ ، گرنه تشویقی ۳ مقاله بدو استخدام در صورتی تعلق می گیرد که در زمان درخواست، از تاریخ استخدام عضو هیأت علمی بیش از ۳ سال نگذشته باشد.

مراحل درخواست

✍ ۳ مقاله مورد نظر در سامانه گلستان ثبت، برای بررسی و تایید ارسال گردد.

✍ درخواست اعتبار پژوهشی (گرنه) سه مقاله، با محتوای زیر از طریق اتوماسیون اداری به مدیریت پژوهشی و نوآوری ارسال گردد.

شماره مقاله ثبت شده در سامانه گلستان	مستخرج از رساله دکتری یا پروژه پسا دکتری	نام استاد راهنما یا سرپرست پروژه پسادکتری	انتقال از دانشگاه دیگر

شرایط پرداخت و شیوه محاسبه هزینه چاپ و ویرایش مقاله

طبق مصوبه شورای مدیران پژوهشی مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۰۷

هزینه چاپ / ویرایش مقاله در صورتی تعلق می‌گیرد که : (الف) مقاله چاپ نهایی شده باشد.

(ب) درخواست‌کننده (عضو هیأت علمی)، نویسنده مسئول باشد.

(ج) مقاله در سال جاری و یک سال گذشته چاپ شده باشد.

۱- مقالات چاپ شده در مجلات با دسترسی غیر آزاد (Close Access)

مقالات چاپ شده در مجلات Nature و Science و مقالات Q1 (۲۵ درصد اول فهرست JCR)	هزینه کامل از اعتبارات پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه که در مقاله مشارکت دارند.
سایر مقالات معتبر فهرست JCR	از محل اعتبارات پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه که در مقاله مشارکت دارند تا سقف ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال
مقالات علمی پژوهشی و Scopus	از اعتبارات پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه که در مقاله مشارکت دارند تا سقف ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

۲- مقالات چاپ شده در مجلات با دسترسی آزاد (Open Access)

مقالات Q1 (۲۵ درصد اول فهرست JCR)	از محل اعتبارات پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه که در مقاله مشارکت دارند تا سقف 3A مجله مربوط - بیش از سقف، ۸۰٪ مبلغ مابه‌التفاوت پرداخت می‌شود.
-------------------------------------	---

$$A = \left(\frac{IF}{AIF} * 5.000.000 \right)$$

شیوه محاسبه هزینه چاپ مقاله از محل اعتبارات پژوهشی اعضای هیات علمی دانشگاه که در مقاله مشارکت دارند

۱- مقالات **مستخرج از پایان نامه / رساله دانشجو** (به نسبت میزان مشارکت در پایان نامه / رساله)

ضریب استاد راهنما ۹۰٪ ➡ به نسبت ضریب اساتید راهنما محاسبه می گردد.

ضریب استاد مشاور ۱۰٪ ➡ در صورتیکه استاد مشاور و همکار افزایش یابد به نسبت مساوی تقسیم می گردد.

۲- مقالات **غیر از مستخرج از پایان نامه / رساله دانشجو**

به نسبت مساوی بین اعضای هیات علمی دانشگاه تربیت مدرس تقسیم می گردد.

نحوه ارسال مستندات

درخواست خود (۱) را به همراه مستندات (۲) از طریق اتوماسیون اداری (چارگون) به معاون محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه برای بررسی ارسال نمایید.

(۲)

مستندات شامل:

۱- فایل مقاله چاپ شده به نحوی که در سامانه گلستان ثبت شده باشد و

۲- تمام مستندات مالی ریالی / ارزی، **شامل:**

❖ درخواست مجله؛

❖ رسید پرداخت الکترونیکی؛

یا

❖ اصل فیش بانکی (کپی قابل قبول نمی باشد)؛

(۱)

معاون محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه

با سلام و احترام

به پیوست مستندات مربوط به پرداخت هزینه چاپ / ویرایش مقاله با مشخصات زیر ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به پرداخت مبلغ ذکر شده، اقدام مقتضی به عمل آید.

شماره مقاله ثبت شده در سامانه گلستان :	
عنوان مقاله :	
مبلغ پرداخت شده :	

مقاله مستخرج از تز دانشجو می باشد :	بله ☐ خیر ☐
-------------------------------------	---

با تشکر و سپاس فراوان
از همکاری اعضای محترم هیات علمی و
کارشناسان محترم دانشکده ها