



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## رئوس مطالب:

۱. اعتبار ویژه پژوهشی (گرت)
۲. حق التشویق مقالات
۳. ثبت اطلاعات دانشجویان تحصیلات تکمیلی و روند اجرای پارسا در سامانه ژيرو
۴. همانند جویی و ثبت در ایرانداک پارسا
۵. آمار فعالیتهای پژوهشی

## اعتبار ویژه پژوهشی (گرت)

نحوه محاسبه گرت سال ۱۴۰۰ اعضای هیات علمی دانشگاه

$$\lambda \times \alpha \times \left( \frac{k - k_{min}}{k_{mean}} \times 23000,000 \right) + STU + BASE \leq 40,000,000$$

BASE	STU (تا سقف آئین نامه)		ضرایب		شرح
	دکتری	کارشناسی ارشد	$\alpha$	$\lambda$	
۸/۰۰۰/۰۰۰ تومان	۲/۰۰۰/۰۰۰ تومان	۱/۰۰۰/۰۰۰ تومان	۱	۱	آزمایشگاهی
۶/۰۰۰/۰۰۰ تومان	۱/۵۰۰/۰۰۰ تومان	۸۰۰/۰۰۰ تومان	۰/۷۵	۱	محیطی میدانی
۴/۰۰۰/۰۰۰ تومان	۱/۰۰۰/۰۰۰ تومان	۶۰۰/۰۰۰ تومان	۰/۵	۱	کتابخانه ای
	به علاوه ۵۰۰/۰۰۰ تومان حق التحقیق به ازای هر دانشجو				

## اعتبار ویژه پژوهشی (گرت)

نحوه محاسبه گرت سال ۱۴۰۰ اعضای هیات علمی دانشگاه

زمان شروع محاسبه: از یک مهر ۱۴۰۰

بازه در نظر گرفتن امتیازات پژوهشی: میانگین امتیازات پژوهشی دو سال قبل (سال پژوهشی ۹۸ و ۹۹)

سال پژوهشی ۹۸ = از ۱۳۹۸/۰۷/۰۱ تا ۱۳۹۹/۰۶/۳۱

سال پژوهشی ۹۹ = از ۱۳۹۹/۰۷/۰۱ تا ۱۴۰۰/۰۶/۳۱

شرط دریافت گرت پایه: داشتن حداقل امتیاز پژوهشی در حداقل یکی از دو سال پژوهشی مد نظر

دانشجویان مشمول:

- کارشناسی ارشد ترم سوم (۹۹۱)
- دکتری ترم سوم (۹۹۱) و ترم پنجم (۹۸۱)

## اعتبار ویژه پژوهشی (گرت)

## نحوه درخواست گرت سال ۱۴۰۰

- ۱- بررسی و تایید گرت ارائه شده توسط عضو هیئت علمی
- ۲- ثبت درخواست: سامانه زیر و درخواست های من < ارائه درخواست جدید > پرداخت گرت



- گرت مربوط به سال ۱۴۰۰
- قسط کامل
- الصاق مستندات مورد نیاز (نامه تسویه کامل گرت های ۱۳۹۷ و ماقبل)

سامانه مدیریت امور پژوهشی زیرو  
دانشگاه ملایر

عبدالحسین صالح  
Abdolhossein Saleh  
مدیر ارشد  
[ حساب کاربری ]

ارائه درخواست جدید

انتخاب نوع درخواست

- تمدید طرح**  
برای تمدید طرح‌های در حال اجرا
- شرکت در همایش**  
برای ارائه مقاله در همایش‌های خارجی و داخلی
- چاپ کتاب**  
برای کسب حمایت دانشگاه از چاپ کتاب
- شرکت در کارگاه**  
برای کسب حمایت دانشگاه از شرکت در کارگاه‌های داخلی یا خارجی
- استفاده از فرصت مطالعاتی**  
استفاده از فرصت‌های مطالعاتی در داخل یا خارج کشور
- پرداخت گرت**  
برای پرداخت یکی از اقساط گرت
- ترفع**  
برای درخواست ترفع
- حق التثویق مقاله**  
برای پرداخت حق‌التثویق مقاله
- تقاضای تمام وقت ویژه**  
برای درخواست تقاضای تمام‌وقت ویژه
- سایر**  
برای درخواست‌هایی که در نوع‌های فوق نمی‌گنجد

تایید و ادامه  انصراف

اطلاعات پایه (1)  
اطلاعات پایه (2)  
مدیریت - سامانه  
مدیریت - طرح‌ها  
مدیریت - پژوهش‌ها  
مدیریت - درخواست‌ها  
پژوهش‌های من (CV)  
طرح‌های تحقیقاتی من  
طرح پیشنهادی پایان‌نامه/رساله  
درخواست‌های من  
ارائه درخواست جدید  
درخواست‌های ارائه شده  
پیش‌نویس‌ها  
فعالیت‌های من  
پیام‌های من  
پروفایل کاربری من  
صفحه شخصی من

آمار بازدید  
کاربران آنلاین  
82

## اعتبار ویژه پژوهشی (گرنٹ)

زمان واریز گرنٹ ۱۴۰۰

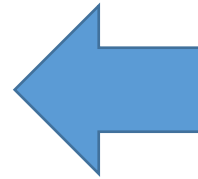
پس از انجام مراحل تایید گرنٹ و ثبت درخواست توسط عضو هیئت علمی به صورت ماهیانه به حساب حقوق اشخاص واریز می گردد.

## اعتبار ویژه پژوهشی (گرنٹ)

نحوه هزینه کرد و تسویه گرنٹ

هزینه کرد ها باید مطابق با بندهای قرارداد گرنٹ ۱۴۰۰ باشد

- ۱- مصرفی: قبض انبار ← کالا و فاکتور توسط مسئول مربوطه رویت شود و قبض انبار صادر گردد.
- ۲- غیر مصرفی: قبض انبار و برچسب اموال



- ۱- ثبت درخواست کالا در سامانه درخواست کالا (هزینه کرد از محل گرنٹ)
- ۲- خرید و دریافت فاکتور مهر شده و رسید پرداخت POS/یا گردش حساب بانکی (در صورت پرداخت نقدی) ← روی فاکتور نقداً دریافت شد نوشته شود و یک مهر اضافه)

کالا

هزینه کردها:

غیر کالا (خدمات) ← فاکتور مهر شده و گواهی انجام کار

- ۱- تکمیل فرم های تسویه و همچنین فرم هزینه کرد بدون فاکتور در صورت وجود و ضمیمه کردن اسناد فوق
- ۲- صورتجلسه گروه و دانشکده مبنی بر موافقت با تسویه گرنٹ
- ۳- تایید معاون و مدیر امور پژوهشی
- ۴- امضای فرم هزینه کرد بدون فاکتور توسط ریاست دانشگاه بعد از تایید معاون و مدیر پژوهشی
- ۵- تحویل اسناد به معاونت توسعه و پشتیبانی

جهت تسویه:

## اعتبار ویژه پژوهشی (گرنٹ)

نحوه هزینه کرد و تسویه گرنٹ

فیلم های آموزشی کار با سامانه انبار و روند تسویه گرنٹ در بخش فرمها و آیین نامه های گرنٹ پژوهشی

The screenshot shows a video player interface with a presentation slide. The slide content is as follows:

مراحل مقدماتی تسویه گرنٹ (فایل شماره ۱)

- 1) شرایط فاکتورها
- 2) انواع فاکتورهای هزینه ای
- 3) نحوه جمع اسناد و ارائه به امور مالی

The video player shows a progress bar at 00:08:18 and a volume icon. The presentation software interface (Nitro Pro) is visible in the background, showing a slide navigation pane on the left with 6 slides.



## ۲. حق التشویق مقالات

ماده ۳- مقالات مشمول این آئین نامه

۱-۳ مقالات منتشر شده در مجلات تحت پوشش پایگاه گزارش استنادی مجلات ( JCR )

۲-۳ مقالات منتشر شده در مجلات تحت پوشش پایگاه استنادی Web of Science و Scopus

۳-۳ مقالاتی که در گروه Comment قرار می گیرند شامل Letter to Editor و Book Review به شرط نمایه معتبر مندرج در بندهای فوق

۴-۳ مقالات علمی مروری و Review منتشر شده در مجلات تحت پوشش JCR-Scopus- Web of Science

۵-۳- مقالات علمی-پژوهشی منتشر شده در نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی، بر اساس سامانه ارزیابی نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بانک اطلاعات نشریات علوم پزشکی کشور و شورای عالی حوزه‌های علمیه

۶-۳ مقالات علمی مروری منتشر شده در نشریه‌های داخلی با اعتبار علمی، بر اساس سامانه ارزیابی نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و بانک اطلاعات نشریات علوم پزشکی کشور و شورای عالی حوزه‌های علمیه

ماده ۴- نحوه محاسبه ی مبلغ تشویق مقالات

۱-۲ مبلغ تشویق مقالات هر عضو هیئت‌علمی و کارکنان از فرمول زیر محاسبه می شود:

نحوه محاسبه مبلغ تشویقی  
بر اساس شیوه نامه جدید

K	۳۰۰ هزار تومان
M	امتیاز کسب شده از مقالات بند ۱-۳ تا ۳-۴
N	امتیاز کسب شده از مقالات بند ۳-۵ و ۳-۶

$$S = M * K + N * 0.3K$$

## ۲. حق التشویق مقالات

### نحوه پرداخت مبلغ تشویقی

تشویقی مقالاتی که درخواست تشویقی آنها از **۱ آبان ماه ۱۴۰۱** به بعد توسط عضو هیئت علمی ثبت شده است بر اساس شیوه نامه جدید و به صورت **ماه‌پایانه** پرداخت خواهد شد.

ثبت درخواست:

سامانه زیرو < درخواست های من < حق التشویق مقاله < انتخاب مقاله مد نظر از لیست مقالات ثبت شده در سامانه

## ۳. ثبت اطلاعات دانشجویان تحصیلات تکمیلی و روند اجرای پارسا در سامانه ژيرو

### به منظور دسترسی به اطلاعات دانشجویان تحصیلات تکمیلی و پارساها

1. ایجاد حساب کاربری در سامانه ژيرو برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی ورودی سال ۱۴۰۰ به بعد توسط کارشناس حوزه پژوهش ← امکان وارد کردن نام دانشجو به عنوان همکار در فعالیت های پژوهشی توسط اعضای هیئت علمی
2. ثبت اطلاعات تکمیلی توسط شخص دانشجو
3. ثبت نام استاد (اساتید) راهنما و مشاور توسط شخص دانشجو و تایید استاد راهنمای اول و سپس مدیر تحصیلات تکمیلی
4. ثبت پیشنهاد پارسای دارای کد همانند جویی توسط شخص دانشجو و تایید استاد راهنمای اول و سپس مدیر تحصیلات تکمیلی ← در این مرحله پارسا با وضعیت در حال اجرا در سامانه ژيرو ثبت می گردد
5. ثبت اطلاعات پارسای دارای کد ثبت در ایرانداک پس از دفاع توسط شخص دانشجو و تایید استاد راهنمای اول و سپس مدیر تحصیلات تکمیلی ← در این مرحله وضعیت پارسا به خاتمه یافته در سامانه ژيرو تغییر کرده و در CV استاد نمایش داده می شود.
6. دانشجو می تواند درخواست تشویقی فعالیت های پژوهشی خود را از طریق سامانه ژيرو ارائه نماید ← البته فعالیت مد نظر بایستی قبلاً توسط عضو هیئت علمی در سامانه ارائه شود و نام دانشجو به عنوان همکار ثبت شده باشد.

## ۴. همانند جویی و ثبت در ایرانداک پارسا

همانند جویی

ورود به سامانه

hosein.saleh@chmail.ir

این حروف را وارد کنید:

دوباره

YLRV

نام نویسی

ورود

تماس با ما

آمار

آگهی‌ها

پرسش‌های همیشگی

ثبت در ایرانداک

سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله، و پیشنهاد

سامانه ملی

ثبت پایان‌نامه، رساله، و پیشنهاد

سامانه همانندجو

ورود

hosein.saleh@chmail.ir

رایانامه

گذرواژه

ورود

نام نویسی

مرا به یاد بسپار.

گذرواژه‌م را فراموش کردم.

تماس با ما

پرسش‌های همیشگی

مقررات

راهنمای عضویت

درباره ایرانداک

پایگاه‌های اطلاعات

سامانه‌ها

منابع مرجع

اصطلاح‌نامه‌های علمی و فنی

سامانه ملی ثبت پایان‌نامه، رساله، و پیشنهاد

سامانه ثبت پایان‌نامه

پایگاه اطلاعات علمی ایران (گنج)

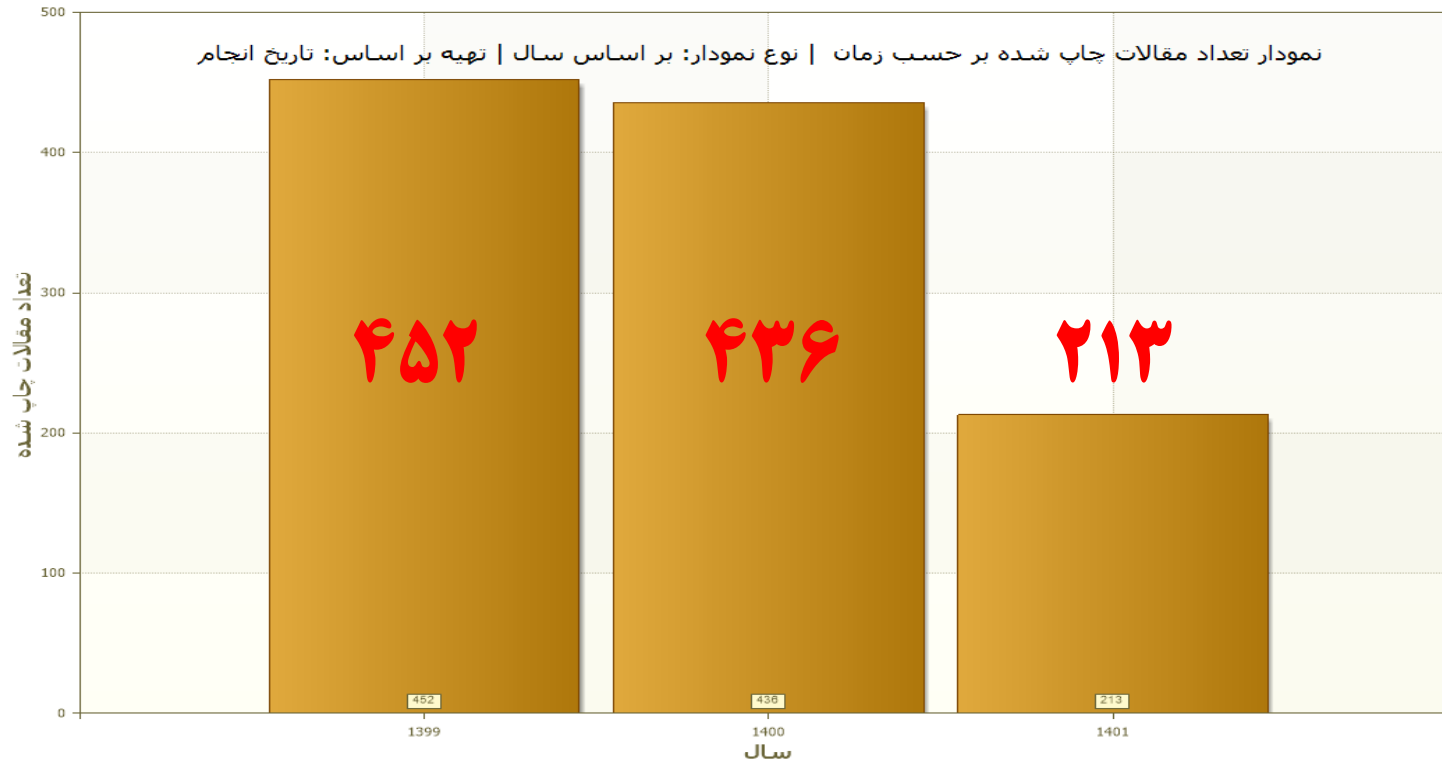
دانشگاه تهران

Show all

12:34

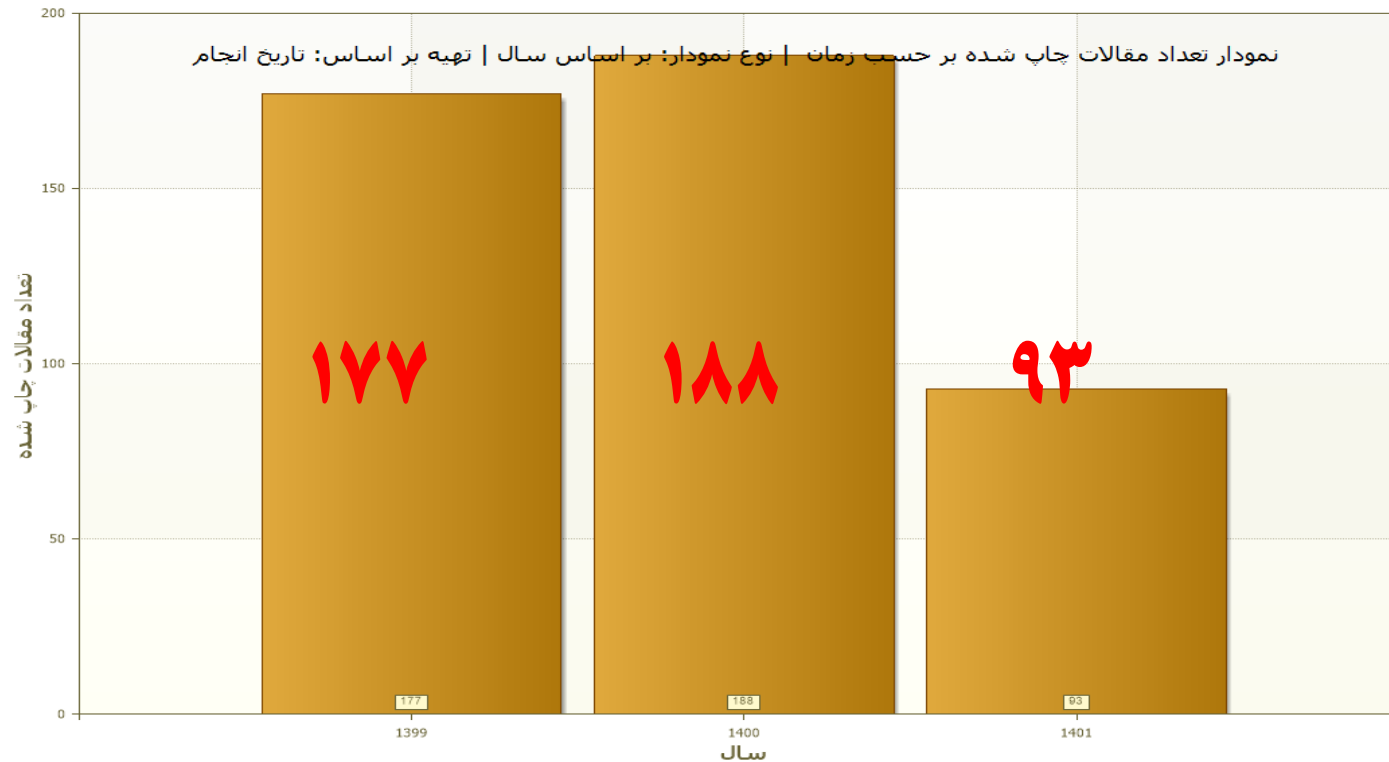
2022-12-11

## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (مقالات چاپ شده)



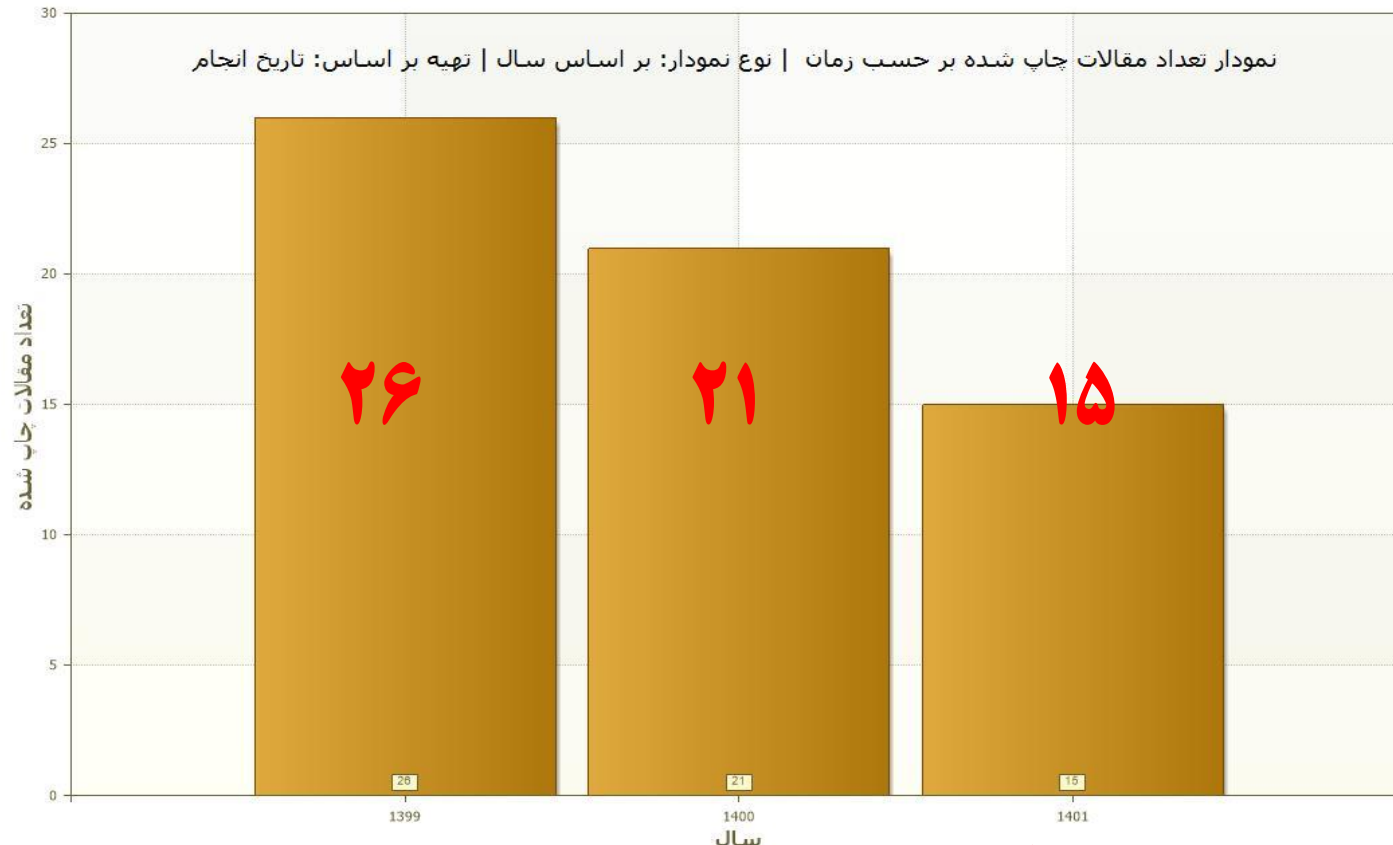
**کل مقالات چاپ شده**

## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (مقالات چاپ شده)



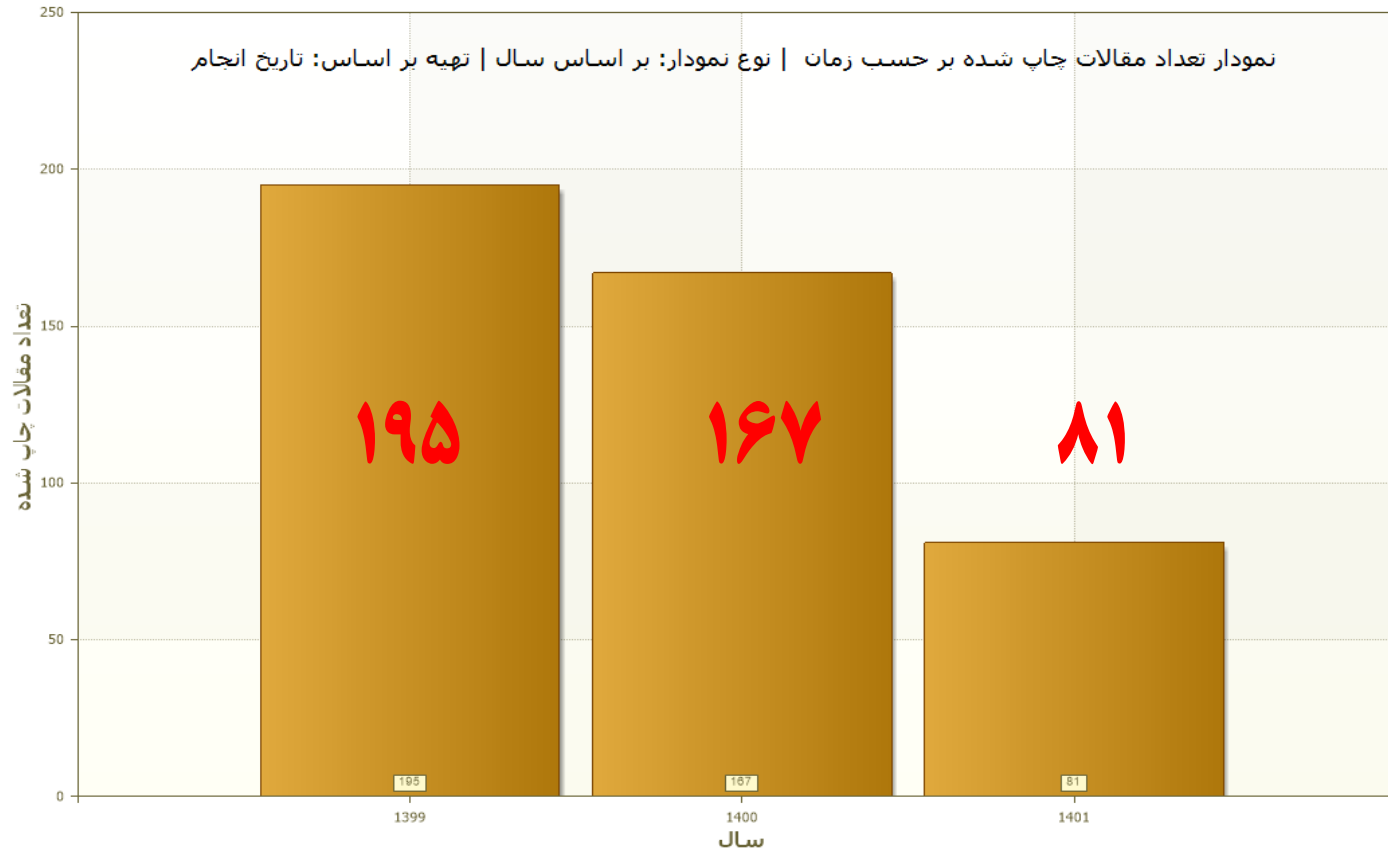
مقالات چاپ شده نمایه JCR

## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (مقالات چاپ شده)



مقالات چاپ شده نمایه SCOPUS

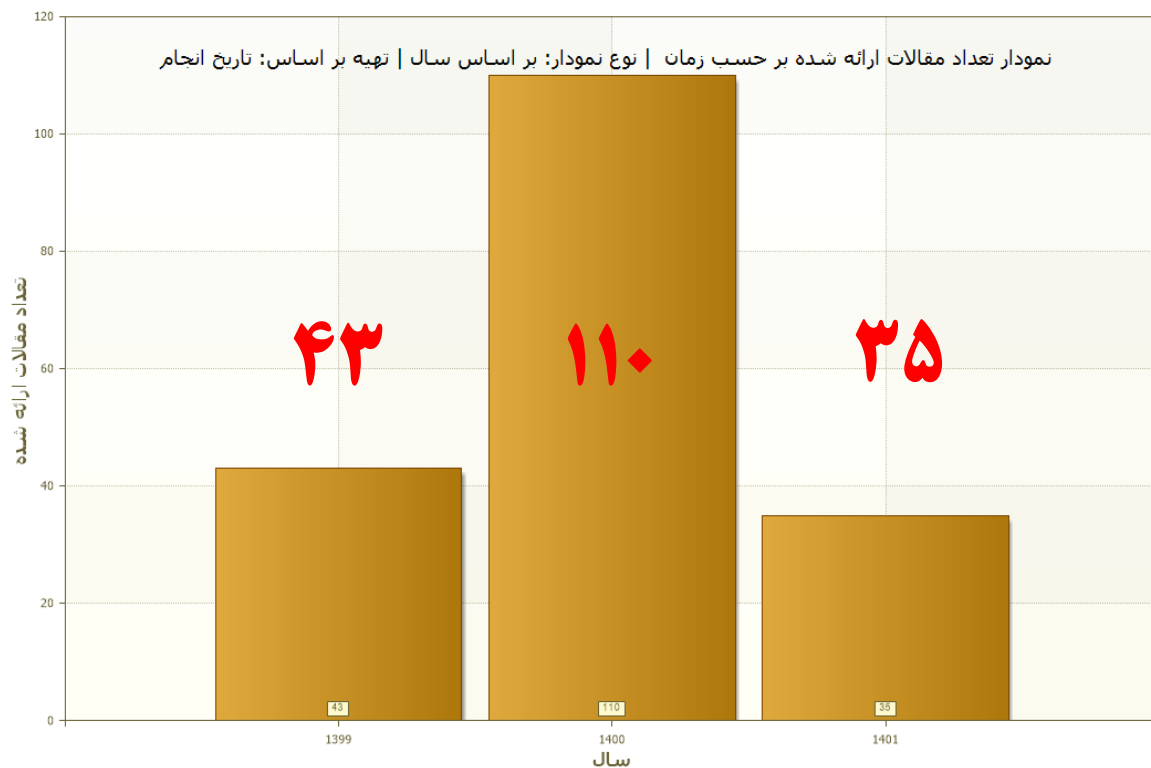
## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (مقالات چاپ شده)



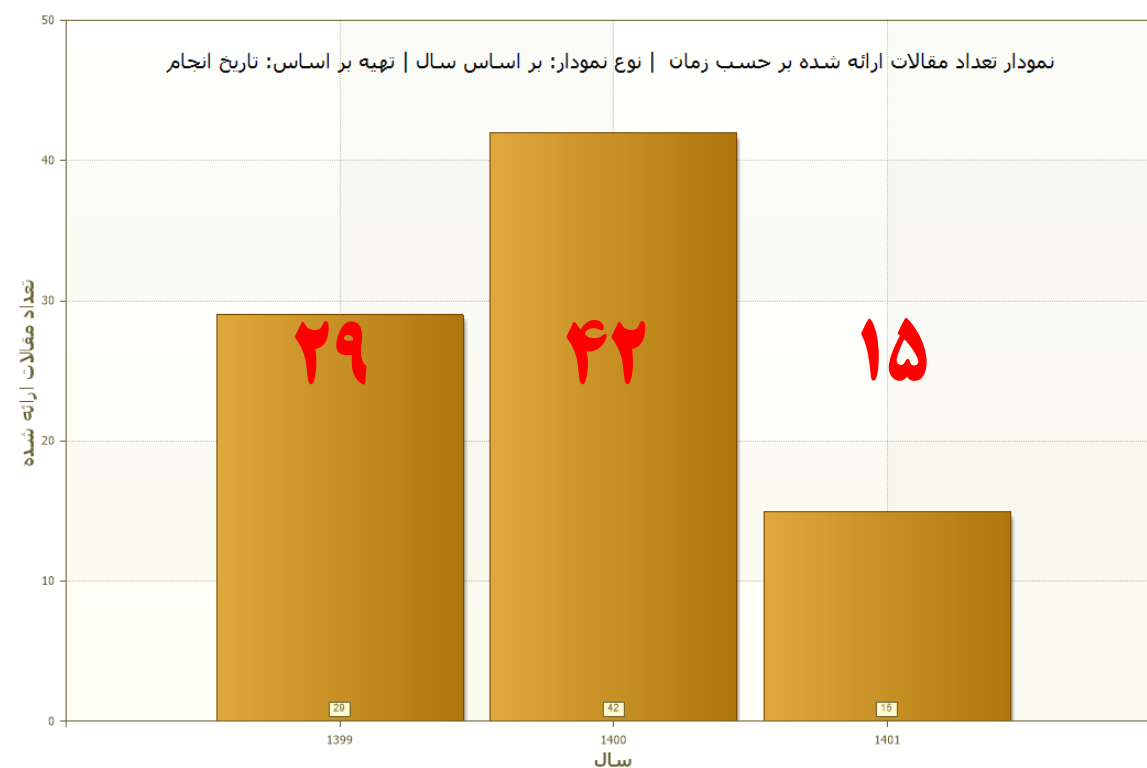
مقالات چاپ شده نمایه وزارتین و ISC



## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (همایش ها)

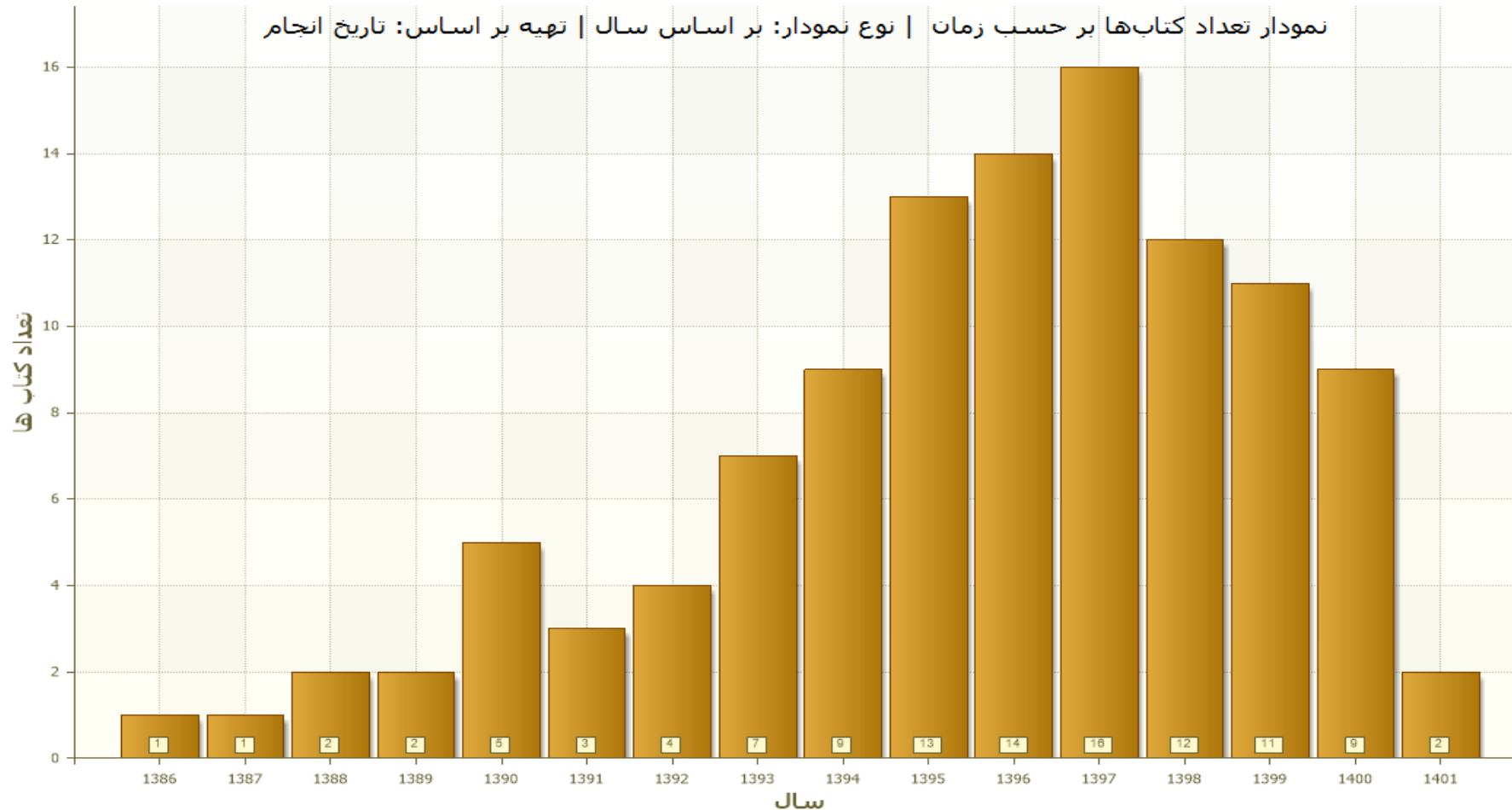


ملی

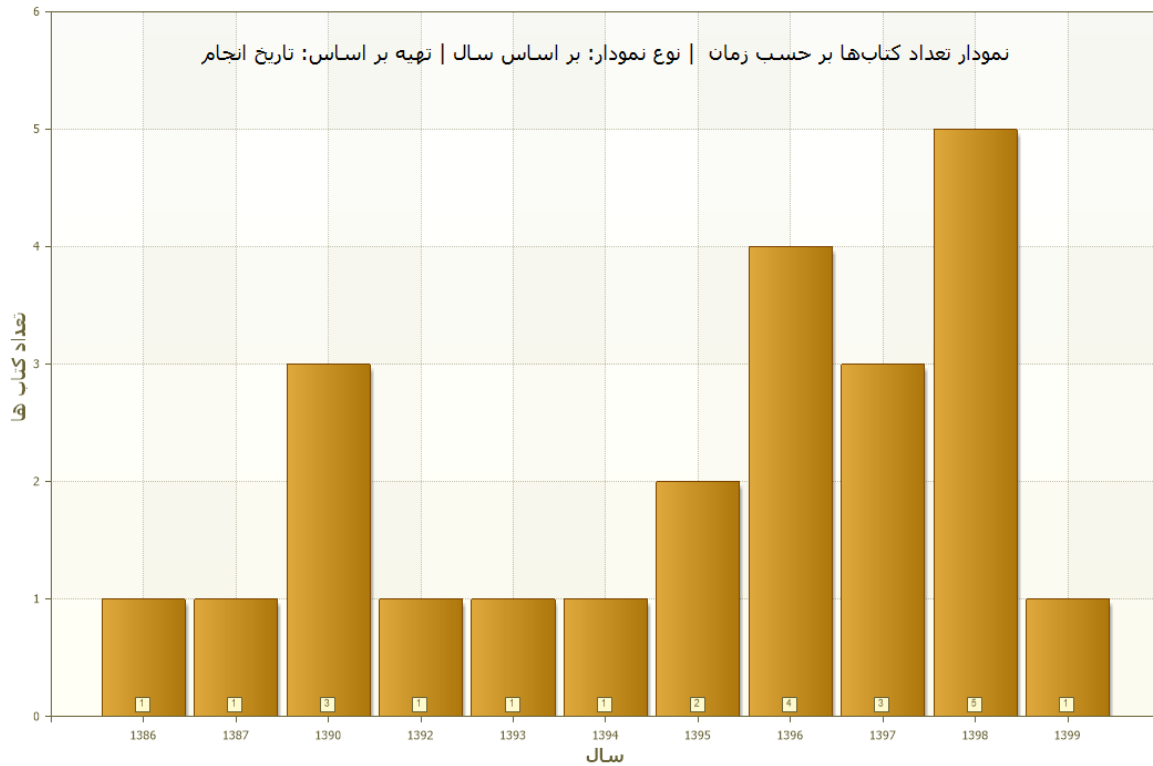


بین المللی

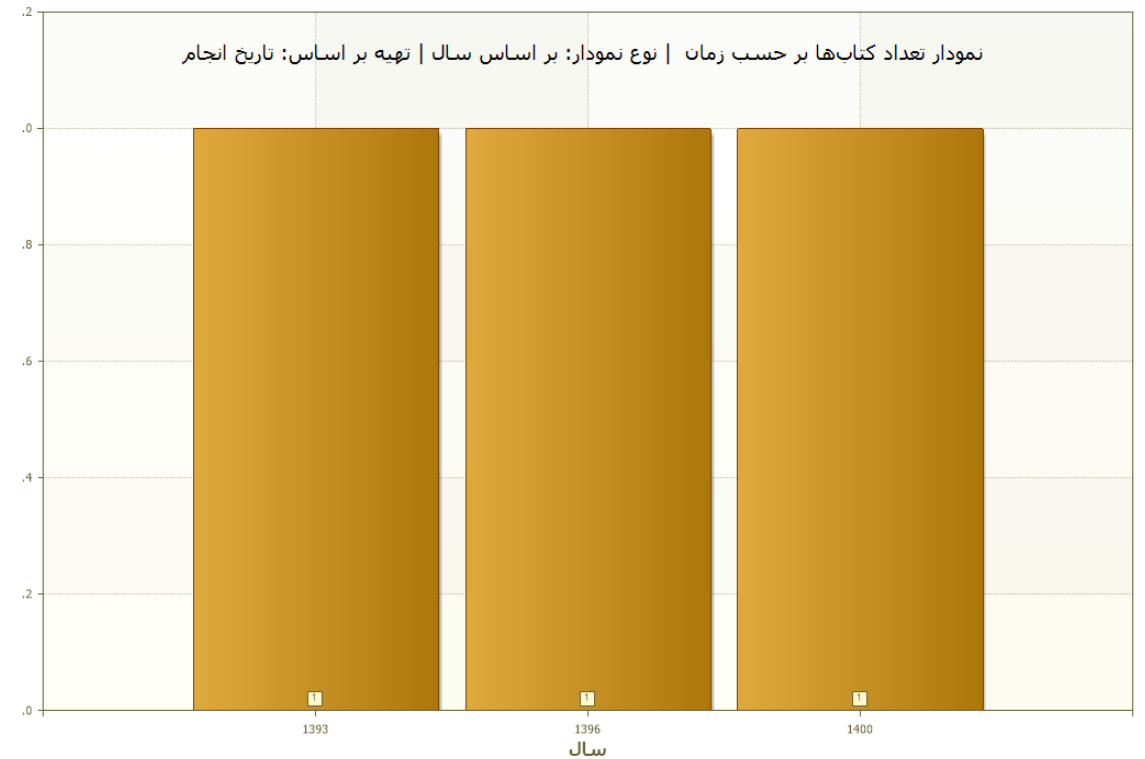
## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (کتاب ها)



## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (کتاب ها)

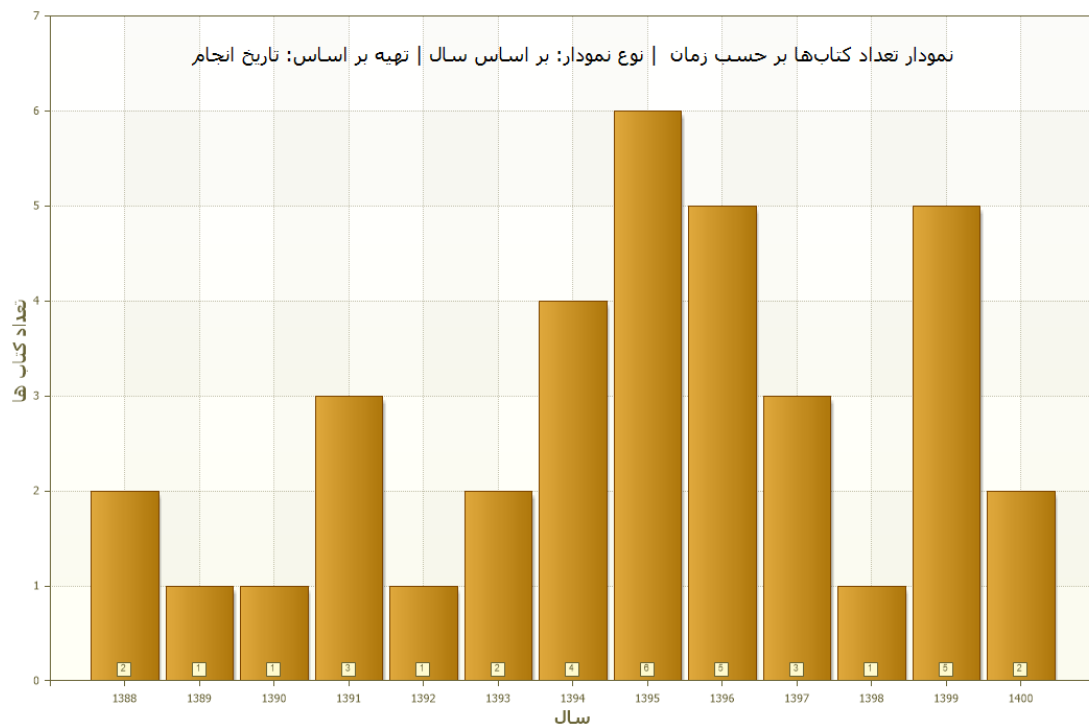


تألیف

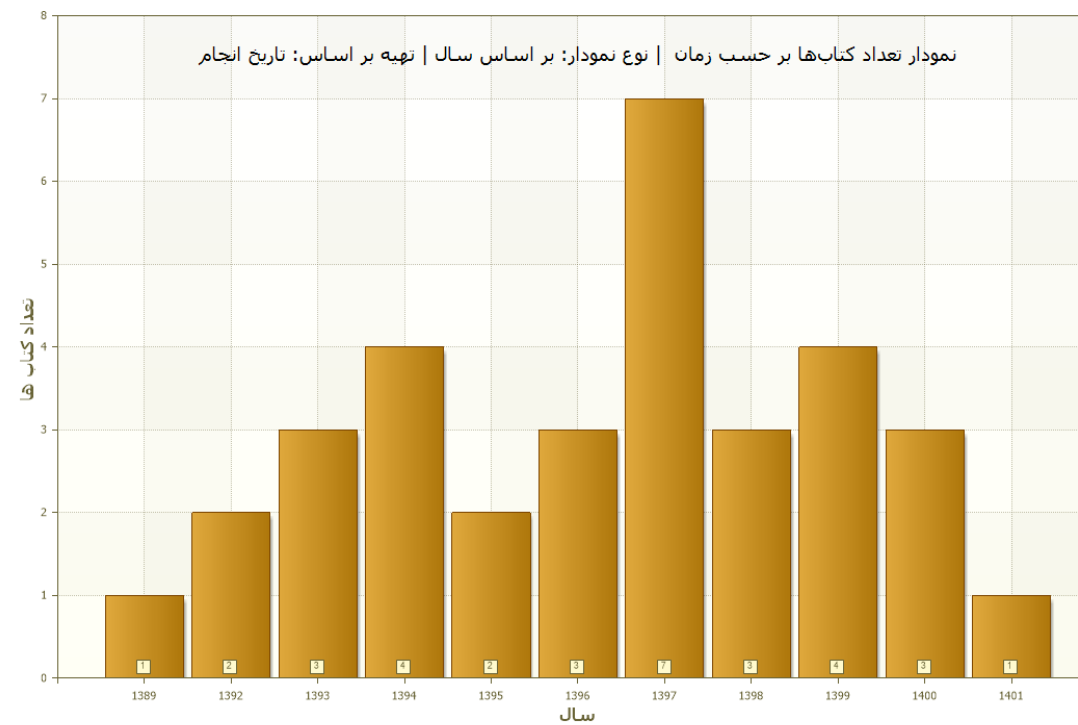


تصنیف

## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (کتاب ها)

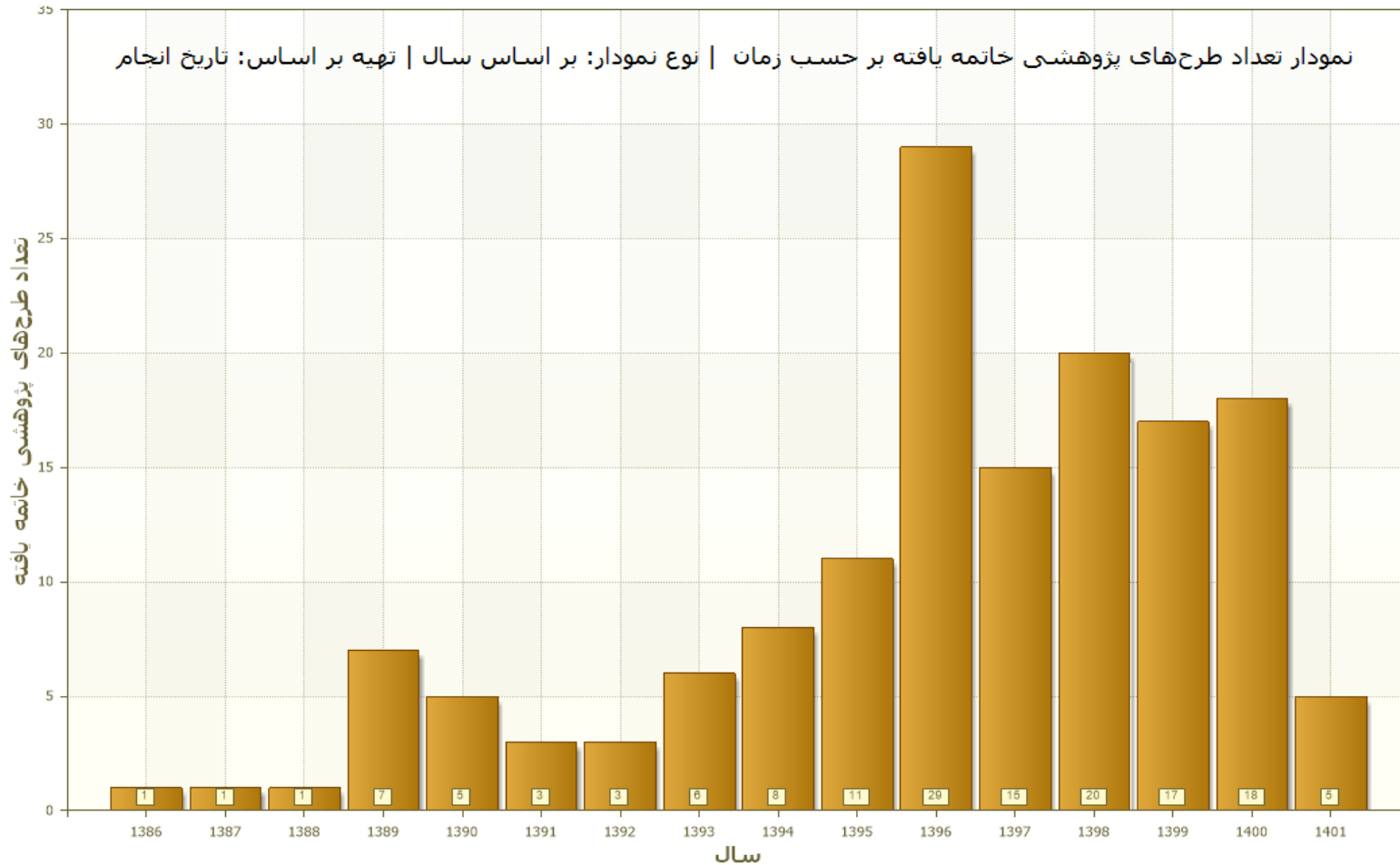


**تدوین و گردآوری**

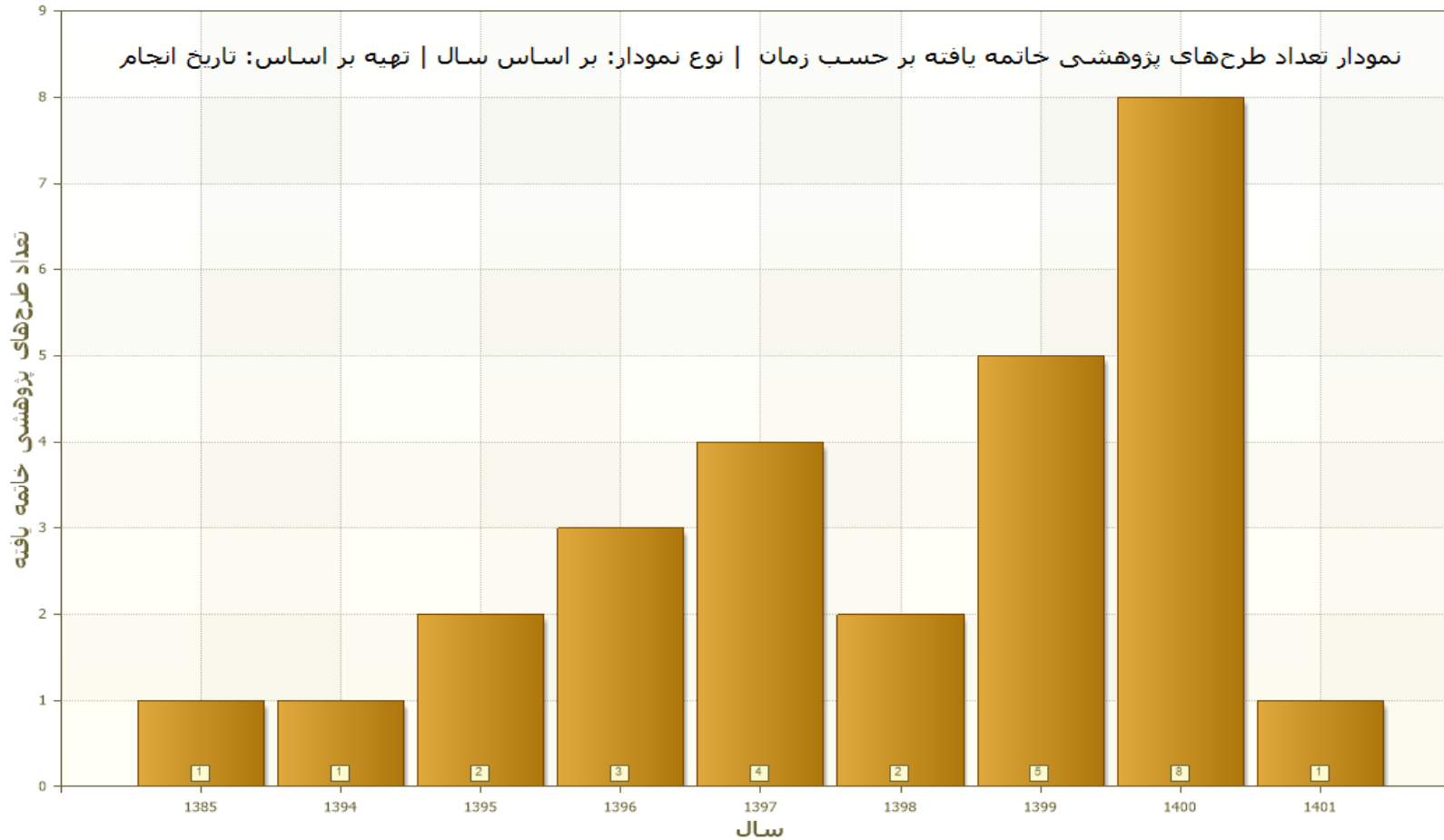


**ترجمه**

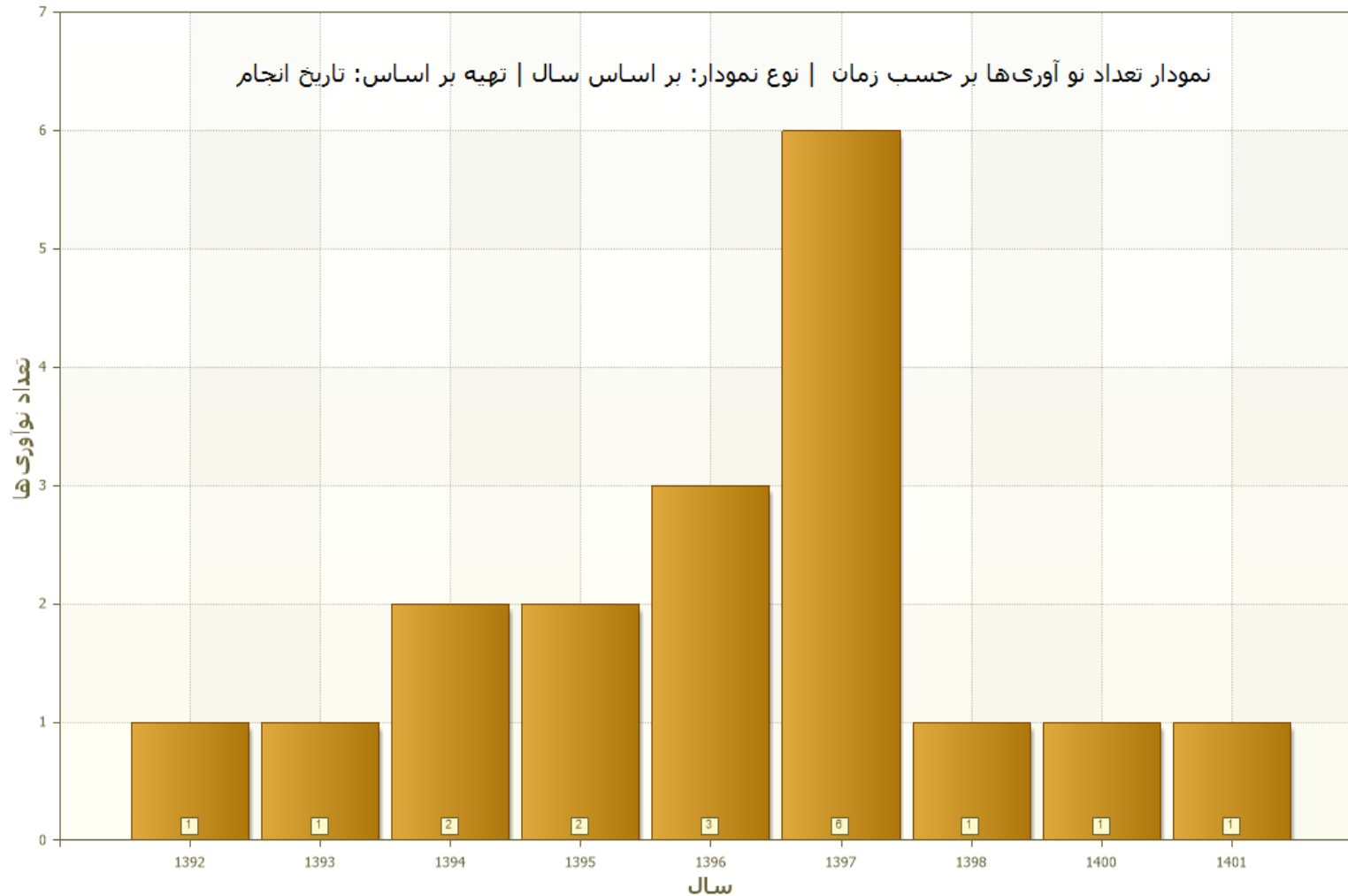
## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (طرح های پژوهشی داخلی)



## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (طرح های پژوهشی خارجی)



## ۵. آمار فعالیتهای پژوهشی (نوآوری و ثبت اختراع)



# با تشکر از توجه شما

هفته پژوهش و فناوری





يا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا صَلُّوا عَلَيْهِ  
وَسَلِّمُوا تَسْلِيمًا

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ  
وَعَلَىٰ آلِهِ

إِنَّ اللَّهَ وَ  
مَلَائِكَتَهُ يُصَلُّونَ عَلَى النَّبِيِّ