

سامانه مجامع علمی داخل کشور

نام سامانه: مجامع علمی داخل کشور

نام سامانه مرجع: پرتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)

متولی: معاونت پژوهشی

کاربران: اعضای هیات علمی، مدیران گروه

تاریخ استقرار: آبان ۱۳۹۷

تاریخ آخرین توسعه: آبان ۱۴۰۱

تاریخ تهیه مستند: آبان ۱۴۰۱

توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه‌های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: ۱۳۹۷

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP



۱- معرفی

به منظور ثبت و پیگیری درخواست اعضای هیئت علمی برای شرکت در مجامع علمی داخل کشور، این سامانه طراحی و پیاده‌سازی شده است. اعضای محترم هیات علمی می‌توانند، در طول سال طبق آیین نامه پژوهش همان سال، درخواست شرکت در مجامع داخلی را ثبت کنند. درخواست‌های ثبت شده توسط مدیر گروه دانشکده بررسی و تایید می‌شوند. سپس درخواست جهت تکمیل اطلاعات سفر به استاد ارسال می‌گردد. پس از تکمیل اطلاعات انجام یا لغو سفر، مجدد درخواست به منظور تایید نهایی مدیر گروه خواهد رسید. پس از طی فرآیند بررسی و تایید درخواست در سامانه مجامع علمی داخل کشور، درخواستی برای اخذ هزینه به عنوان شرکت در مجامع داخلی در سیستم اعتبار پژوهش ثبت می‌شود.

۲- ویژگی‌ها

- امکان ثبت درخواست و پیگیری درخواست شرکت در مجامع علمی داخلی
- امکان مشاهده درخواست‌های قبلی و مدیریت درخواست‌ها
- امکان مشاهده وضعیت اعتبارهای اخذ شده از درخواست‌های قبلی



۳- فرآیندها

۱-۳- درخواست شرکت در مجامع علمی داخل کشور

اعضای هیات علمی به منظور ثبت درخواست از پرتال پویا، لبه پژوهشی، منو پژوهش و زیرمنوی شرکت در همایش داخل کشور را انتخاب نمایید (شکل ۱-۳).

پژوهش	پژوهش
امتیاز پژوهه	
وضعیت اعتبار پژوهه	پژوهشی
درخواست اعتبار پژوهه	
طرح پژوهشی درون دانشگاهی	فرهنگی و اجتماعی
ظرفیت پایان‌نامه/ رساله	
شرکت در همایش خارج از کشور	فرهنگی و اجتماعی
شرکت در همایش داخل کشور	
کرسی نظریه پردازی	انجمن علمی
درخواست فرصت مطالعاتی	
مامه، نت/ مشاوه، نه‌هش، انجام	

شکل ۱-۳ : منو مجامع داخلی

لیست درخواست های شرکت در مجامع علمی داخل کشور را مشاهده می‌نمایید. در این صفحه برای ثبت درخواست گزینه **ایجاد** را انتخاب نمایید (شکل ۲-۳).



شکل ۲-۳: صفحه لیست درخواست‌های شرکت در مجامع داخلی





در فرم باز شده، اطلاعات خواسته شده را تکمیل نمایید در صورتی که نوع حضور را « بدون ارائه مقاله » انتخاب نمایید فیلد انتخاب مقاله دیده نمی‌شود و نیازی به انتخاب مقاله نیست (شکل ۳-۳).

شکل ۳-۳: صفحه اطلاعات مجمع علمی جاری – بدون ارائه مقاله

چنانچه نوع حضور را «ارایه مقاله» انتخاب نمایید، باید از مقالاتی که قبلاً در سیستم پژوهشی درج شده یکی را انتخاب کنید. توجه داشته باشید روی هر مقاله تنها یک درخواست می‌توانید ثبت کنید (شکل ۳-۴).

شکل ۳-۴: اطلاعات مجمع علمی جاری – با ارایه مقاله



پس از ذخیره درخواست، مجدد از لیست درخواست‌ها، درخواست را انتخاب کرده و **اطلاعات فرم** را انتخاب کنید. در بالای صفحه پس از اطمینان از صحت اطلاعات، درخواست را **ارسال فرم** نمایید.

پس از ارسال درخواست، مدیرگروه درخواست را بررسی می‌نماید. مدیر گروه برای این منظور باید از لبه پژوهشی، منو فرم‌های رسیده پژوهشی، صفحه لیست فرم‌های رسیده را باز نماید (شکل ۳-۵).

کتابخانه	پژوهشی
آزمایشگاه	
مراکز رشد	فرهنگی و اجتماعی
بررسی درخواست های پژوهشی	
فرم های رسیده پژوهشی	
فرم های ارسالی پژوهشی	
مدیریت ظرفیت پایان‌نامه / رساله	


شکل ۳-۵: فرم های رسیده پژوهشی

لیست درخواست‌های رسیده نمایش داده می‌شود (شکل ۳-۶).

لیست درخواست های شرکت در مجامع علمی داخلی و خارجی - فرم های فرصت مطالعاتی - فرم های ترفیع - فرم های پژوهش					
ارسال	اطلاعات فرم	وضعیت	تاریخ درخواست	درخواست کننده	نوع درخواست
		ارسال به مدیر گروه	2018-11-20 10:58:29		درخواست شرکت در همایش داخلی
		ارسال به مدیر گروه	2018-11-15		تغییر در طرح پژوهشی
		تایید استاد و ارسال برای مدیر گروه	2018-11-14		درخواست استفاده از تشویق مقالات
		ارسال به مدیر گروه	2018-11-13		تغییر در طرح پژوهشی
		ارسال به مدیر گروه	2018-11-13		طرح پژوهشی
		ارسال به مدیر گروه	2018-11-13		تغییر در طرح پژوهشی
		تایید استاد و ارسال برای مدیر گروه	1397/08/29		فرم فرصت مطالعاتی

شکل ۳-۶: لیست درخواست‌ها



در این صفحه بعد از بازکردن اطلاعات فرم  ، مدیر گروه می تواند گزینه «عدم تایید و برگشت به استاد» به منظور انجام اصلاحات) یا «رد درخواست» و یا «تایید و ارسال به متقاضی جهت تکمیل خاتمه درخواست» را انتخاب نماید (شکل ۳-۷).

اطلاعات فردی		اطلاعات مجمع علمی جاری	
نام و نام خانوادگی:	نام دانشکده:	بازگشت	رد درخواست
نام پدر:	گروه آموزشی:	مشاهده راهنما	عدم تایید و برگشت به استاد
شماره شناسنامه:	رشته تحصیلی:	تایید و ارسال به متقاضی جهت تکمیل خاتمه درخواست	
تاریخ تولد:	مرتبۀ علمی:		
محل تولد:	آخرین مدرک تحصیلی:		
تاریخ استخدام:	وضعیت استخدامی:		
تلفن همراه:	سنوات قابل قبول:		

شکل ۳-۷: بررسی درخواست اطلاعات مجمع علمی جاری

در صورت تایید مدیر گروه، درخواست به منظور تکمیل اطلاعات شرکت در مجمع علمی برای استاد ارسال می گردد (شکل ۳-۸). عضو هیات علمی باید اطلاعات مربوط به انجام یا عدم انجام سفر را ثبت نماید. برای این منظور، از صفحه مجامع علمی داخل کشور، ردیف مجمع را انتخاب و گزینه **تعیین وضعیت سفر** را انتخاب کند (شکل ۳-۹). سپس اطلاعات را تکمیل کند (شکل ۳-۱۰).

تعمیر	پژوهش
	امتیاز پژوهش
پژوهشی	وضعیت اعتبار پژوهش
	درخواست اعتبار پژوهش
فرهنگی و اجتماعی	طرح پژوهشی درون دانشگاهی
	ظرفیت پایان نامه / رساله
	شرکت در همایش خارج از کشور
	شرکت در همایش داخل کشور

شکل ۳-۸: شرکت در همایش داخل کشور

لیست درخواست های شرکت در مجامع علمی داخلی	
اطلاعات فرم	ایجاد
حذف	سابقه گردش فرم
تعیین وضعیت سفر	
لیست درخواست ها	

شکل ۳-۹: گزینه تعیین وضعیت سفر

شکل ۳-۱۰: صفحه تعیین وضعیت سفر

سپس عضو هیات علمی، درخواست را برای تایید نهایی مجدد برای مدیر گروه دانشکده ارسال می‌نماید. بعد از ارسال، عضو هیات علمی دیگر قادر به تغییر اطلاعات نخواهد بود. در مرحله آخر در صفحه فرم‌های رسیده پژوهشی، درخواست توسط مدیر گروه بررسی (شکل ۳-۱۱)، و با درج توضیحات، تایید نهایی یا عدم تایید و برگشت به استاد می‌نماید (شکل ۳-۱۲).

ارسال	اطلاعات فرم	وضعیت	تاریخ درخواست	درخواست کننده	نوع درخواست
		ارسال جهت تایید نهایی	2022-12-19 09:20:24		درخواست شرکت در همایش داخلی
		ارسال شده به مدیر گروه	2022-12-18		گزارش عملکرد دانشجو
		ارسال شده به مدیر گروه	2022-12-17		گزارش عملکرد دانشجو
		ارسال شده به مدیر گروه	2022-12-17		گزارش عملکرد دانشجو
		ارسال شده به مدیر گروه	2022-12-16		گزارش عملکرد دانشجو
		ارسال شده به مدیر گروه	2022-12-11		گزارش عملکرد دانشجو
		ارسال شده به مدیر گروه	2022-12-06		گزارش عملکرد دانشجو


شکل ۳-۱۱: صفحه تایید نهایی توسط مدیر گروه



اطلاعات فردی		اطلاعات مجمع علمی جاری	
نام و نام خانوادگی:	نام دانشکده:	بارگشت	عدم تایید و برگشت به استاد
نام پدر:	گروه آموزشی:	مشاهده راهنما	تایید نهایی
شماره شناسنامه:	رشته تحصیلی:		
تاریخ تولد:	مرتبه علمی:		
محل تولد:	آخرین مدرک تحصیلی:		
تاریخ استخدام:	وضعیت استخدامی:		
تلفن همراه:	سنوات قابل قبول:		

شکل ۳-۱۲: تایید/عدم تایید

اعضای هیات علمی در صفحه لیست درخواست‌های مجامع داخلی می‌توانند با انتخاب درخواست و از قسمت

سابقه گردش فرم  ، سیر گردش فرآیندی درخواست خود را مشاهده نمایند (شکل ۳-۱۳).

ردیف	ارسال کننده	وضعیت قبلی	وضعیت فعلی	تاریخ ارسال	توضیحات
1	ثبت اولیه استاد	ارسال به مدیر گروه جهت بررسی		2018-11-12 12:29:00	

شکل ۳-۱۳: صفحه سابقه گردش درخواست