



تصویب طرح پژوهش و فناوری شماره 3 (پایان نامه / رساله تحصیلات تکمیلی)

نام سامانه: سامانه اطلاعات علمی دانشگاه (ساهد)

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف)

متولی: معاونت پژوهش و فناوری

کاربران: کارشناس پژوهش و فناوری دانشکده، کارشناس بخش پایان‌نامه‌ها

تاریخ استقرار: بهمن ۱۳۹۹

تاریخ آخرین توسعه: اردیبهشت ۱۴۰۴

تاریخ تهیه مستند: اردیبهشت ۱۴۰۴

توسعه و پشتیبانی: مرکز توسعه فناوری اطلاعات، امنیت و هوشمندسازی

نسخه برنامه: ۱۳۹۹

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

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

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





1- معرفی

جهت تسريع و تسهيل فرايند تصويب پايان نامه / رساله دانشجويان تحصيلات تكميلي و با هدف تفويض فرايند مذکور به دانشكده ها و نيز انجام ساير موارد اصلاحي اين سامانه استقرار يافته است.

2- ويژگي ها

- مكانيزه شدن فرايند درخواست تصويب طرح پژوهش و فناوري شماره ۳.
- تصويب طرح پژوهش و فناوري شماره ۳ با تاييد معاون پژوهش و فناوري دانشكده.
- استعلام از سامانه ي هم جهت تاييد همكاران و مجريان متفرقه طرح.
- امكان دسترسي مركز اطلاع رساني و كتابخانه مركزي جهت تاييد پيشنهاده در ايرانداك.



3- فرایندها

1-3 - تکمیل فرایند ارسال طرح پژوهشی

همان طور که در راهنمای سامانه پویا توضیح داده شد، پس از آنکه استاد راهنمای اول اطلاعات طرح را در پرتال پویا ثبت کرد، آن را برای کارشناس پژوهش و فناوری دانشکده ارسال می‌کند. در این مرحله، اطلاعات طرح در سامانه سدف (سامانه اطلاعات علمی دانشگاه - ساعد)، از طریق منوی «طرح‌های پژوهشی» و زیرمنوی «درخواست‌های رسیده»، برای کارشناس پژوهش و فناوری دانشکده قابل مشاهده خواهد بود. (شکل 1-3).



شکل 1-3: درخواست‌های رسیده

در این بخش، فهرست طرح‌های پژوهش و فناوری برای کارشناس پژوهش و فناوری دانشکده قابل مشاهده است. برای مشاهده جزئیات، لازم است یک طرح انتخاب شده و بر روی گزینه اطلاعات فرم کلیک شود.

در صورتی که طرحی دارای همکاران یا مجریان مدعو باشد، لازم است کارشناس پژوهشی از طریق سامانه ساعد، منوی «طرح‌های پژوهش و فناوری» و زیرمنوی «افراد مدعو طرح‌های پژوهشی» (شکل 2-3)، اقدام به ارسال



اطلاعات فرد موردنظر به سامانه هُم جهت تأیید نماید. برای این منظور، در صفحه «افراد مدعو طرح های پژوهشی»، با انتخاب گزینه «مشاهده اطلاعات» (شکل 3-3)، مشخصات فرد متقاضی تکمیل شده و سپس اطلاعات به سامانه هُم ارسال می شود (شکل 4-3).

تذکر: برای ذخیره و ارسال اطلاعات هر شخص مدعو، لازم است فیلد مربوط به وضعیت فرد (عضو هیئت علمی، متخصص ایرانی، هیئت علمی ایرانی مقیم خارج، متخصص ایرانی مقیم خارج یا متخصص غیرایرانی) تکمیل شود.



شکل 3-2: افراد مدعو طرح های پژوهشی



راهنمای رنگ‌ها: ○ فاقد درخواست در سامانه هم ● ارسال نشده به هم ● ارسال اولیه به هم ● تأیید یا عدم تأیید در سامانه هم

اسامی افراد مدعو طرح های پژوهشی									
نام و نام خانوادگی	وضعیت در سامانه هم	گروه آموزشی	کد طرح	وضعیت طرح پژوهشی	استاد مجری طرح	شماره تماس	تاریخ ایجاد	تاریخ ایجاد درخواست هم	مشاهده اطلاعات
ارسال نشده به هم	جسابداری	63837	جدید			09155502016	1404/02/23	1404/02/23	✎
	مهندسی برق	64028	عدم تأیید مدیر گروه			09159090125	1404/02/23		✎
	فیزیک	64247	جدید			09120722922	1404/02/20		✎
	مهندسی عمران	64252	جدید			09385202658	1404/02/18		✎
	فیزیک	64255	جدید			09144004115	1404/02/14		✎
	فیزیک	64255	جدید			09132019621	1404/02/14		✎
	شیمی	64213	جدید			09156127900	1404/02/14		✎
	علوم درمانگاهی - بهداشت و پیشگیری بیماریهای دامی	63906	تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و ارسال به مجری جهت تکمیل اطلاعات خاتمه طرح			09356689581	1404/02/11		✎
	زیستشناسی	64161	جدید			09128826732	1404/02/09		✎
	علوم درمانگاهی - بهداشت و پیشگیری بیماریهای دامی	64224	جدید			09123873258	1404/02/07		✎
	مهندسی کامپیوتر	64130	جدید			09127721914	1404/02/06		✎
	زبان و ادبیات عربی	64202	تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و ارسال به مجری جهت تکمیل اطلاعات خاتمه طرح				1404/02/06		✎
	علوم درمانگاهی - بهداشت و پیشگیری بیماریهای دامی	63694	تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه و ارسال به مجری جهت تکمیل اطلاعات خاتمه طرح			09121062877	1404/02/06		✎
	مطالعات برنامه درسی و آموزش	63649	جدید			9151037624	1404/02/01		✎
	مطالعات برنامه درسی و آموزش	63649	جدید			9156173476	1404/02/01		✎

صفحه 1 از 169 صفحه 25 Show 4208 نمایش 1 - 25 از

شکل 3-3: مشاهده ی اطلاعات فرد مدعو

پس از دریافت پاسخ مبنی بر تأیید یا عدم تأیید همکار مدعو از سامانه هُم، طرح پژوهشی توسط استاد راهنمای اول قابل ارسال به مرحله بعد خواهد بود.





The screenshots show the 'Information Form' (فرم اطلاعات) in the system. The top two screenshots show the form with various fields for personal and organizational data. The bottom two screenshots show the form with a red box highlighting the 'Save and Send to Samaneh' (ذخیره و ارسال به سامانه هم) button.

شکل 3-4: ذخیره ی اطلاعات فرد مدعو و ارسال به سامانه هم

کارشناس پژوهشی برای تأیید و ارسال طرح به مرحله بعد، باید بر روی گزینه ی ارسال کلیک کند(شکل 3-5). در این صورت، صفحه ای برای ثبت توضیحات باز می شود. پس از وارد کردن توضیحات لازم، با کلیک بر روی دکمه «ارسال»، طرح به مدیر گروه ارسال خواهد شد. (شکل 3-6).



فیلتر کردن فهرست فرم های پژوهشی

دانشجو : جستجوی دانشجو بر اساس نام و نام خانوادگی ...

تاریخ ارسال : تا : از :

دانشکده : همه موارد

مقطع : همه موارد

وضعیت فرم : همه موارد

قالب : همه موارد

فیلتر فهرست

پاک کردن فیلتر

لیست طرح های پژوهشی

اطلاعات فرم سابقه گردش علت عدم تایید جستجو بر اساس

ارسال برای مدیر گروه	وضعیت	تاریخ تصویب طرح	تاریخ ارسال	درخواست کننده	نوع طرح	کد طرح
ارسال به کارشناس دانشکده					شماره 3	
ارسال به کارشناس دانشکده					شماره 3	

شکل 3-5: لیست طرح های پژوهشی

فیلتر کردن فهرست فرم های پژوهشی

دانشجو : جستجوی دانشجو بر اساس نام و نام خانوادگی ...

تاریخ ارسال : تا : از :

دانشکده : همه موارد

مقطع : همه موارد

وضعیت فرم : همه موارد

قالب : همه موارد

فیلتر فهرست

پاک کردن فیلتر

لیست طرح های پژوهشی

اطلاعات فرم سابقه گردش علت عدم تایید جستجو

ارسال برای مدیر گروه	وضعیت	تاریخ تصویب طرح	تاریخ ارسال	درخواست کننده	نوع طرح	کد طرح
ارسال به کارشناس دانشکده					شماره 3	
ارسال به کارشناس دانشکده					شماره 3	

نویصحات

ارسال انصراف

شکل 3-6: ارسال طرح پژوهشی

نکته : بررسی طرح توسط مدیر گروه در راهنمای پویا شرح داده شده است.

پس از آنکه طرح مورد تایید مدیر گروه قرار گرفت، جهت بررسی کد پیشنهاد ثبت شده در ایرانداک برای کارشناس مسئول پایان نامه ها در مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی ارسال می شود.



جهت بررسی کد پیشنهاد ثبت شده در ایرانداک توسط کارشناس مسئول پایان نامه ها، اطلاعات طرح های ارسال شده از طریق سامانه سدف (سامانه یکپارچه مرکز اطلاع رسانی و کتابخانه مرکزی دانشگاه - سیماد)، از منوی «تسویه حساب» و زیرمنوی «تأیید کد رهگیری ثبت پیشنهاد در ایرانداک» قابل مشاهده است (شکل 3-7).



شکل 3-7: تأیید کد رهگیری ثبت پیشنهاد در ایرانداک

کارشناس مسئول پایان نامه ها، فهرست درخواست های تصویب طرح پژوهش و فناوری را که پس از تأیید مدیر گروه، جهت بررسی کد پیشنهاد ثبت شده در ایرانداک برای ایشان ارسال شده است، مشاهده می کند. در این مرحله، وضعیت بررسی طرح در حالت «بررسی نشده» قرار دارد (شکل 3-8). این صفحه از دو بخش تشکیل شده است: در بخش اول، امکان جستجو و فیلترسازی در قسمت بالای صفحه وجود دارد که با کلیک بر روی آن، گزینه های مورد نظر برای جستجو نمایش داده می شوند (شکل 3-9).

جستجو						
ردیف	شماره رکورد	کد طرح پژوهشی	طرح پژوهشی	کد رهگیری ثبت پیشنهاد در ایرانداک	شماره دانشجو	وضعیت بررسی
1	2					بررسی نشده

شکل 3-8: لیست پایان نامه ها



شکل 3-9: جستجو

در بخش دوم این صفحه، فهرست طرح‌های پژوهش و فناوری شماره ۳ که توسط مدیر گروه تأیید شده‌اند و در حال حاضر نیاز به بررسی کد ایراندک دارند، برای کارشناس بخش پایان‌نامه‌ها قابل مشاهده است (شکل 3-10). با کلیک روی آیکن ویرایش، صفحه «کد رهگیری ثبت پیشنهاد در ایراندک» فعال می‌شود. پس از انجام بررسی‌های لازم توسط کارشناس بخش پایان‌نامه‌ها، وی می‌تواند طرح را به صورت «تأیید موقت»، «تأیید نهایی و ارسال» یا «عدم تأیید و برگشت» ثبت نماید (شکل 3-11).

پایان نامه							
ردیف	شماره رکورد	کد طرح پژوهشی	طرح پژوهشی	کد رهگیری ثبت پیشنهاد در ایراندک	شماره دانشجو	وضعیت بررسی	تاریخ تأیید و ارسال نهایی
1	2	---	---	---	---	بررسی نشده	-

شکل 3-10: لیست پایان‌نامه‌ها

شکل 3-11: ثبت کد رهگیری ثبت پیشنهاد در ایراندک

