

راهنمای ثبت نام در سامانه

ثبت نام در سامانه

برای ارسال مقاله، ابتدا در سامانه عضو شوید. برای عضویت، از منوی "ورود به سامانه" گزینه ثبت نام را انتخاب کنید.

توضیحات فرم ثبت نام:

- فرم ثبت نام را به دقت تکمیل کنید.
- ابتدا عنوان خود را مشخص کنید. مکاتبات با همین عنوان با شما انجام می‌گیرد.
- نام، نام خانوادگی، سطح تحصیلات، رتبه علمی و رشته تخصصی، را به دقت وارد کنید. این اطلاعات به سردبیری نشریه کمک می‌کند تا در موارد مورد نیاز تصمیم درست در رابطه با ارزیابی و داوری را مبتنی بر اطلاعات موجود اتخاذ کند.
- در مورد نشریات دو زبانه، معادل انگلیسی مشخصات فردی خود را به دقت وارد کنید.
- شماره تلفن و تلفن همراه نیز از موارد ضروری است. با توجه به اینکه در برخی موارد نیاز به اطلاع رسانی فوری وجود دارد و سردبیر نشریه در یک بازه زمانی مشخص، باید با افرادی که مقالاتی را ارائه داده یا اصلاحاتی را انجام داده‌اند، تماس حاصل نماید، بنابراین شماره قابل دسترس را اعلام فرمایید.
- در صورتی که صفحه اختصاصی دارید با استفاده از کلیدهای **Ctrl+C** و **Ctrl+V** نشانی دقیق را ذخیره کرده و در محل مورد نظر وارد کنید.
- در بخش مشخص شده می‌توانید شناسه پژوهشگر **ORCID** را وارد کنید. (ارکید شناسه یا کدی است که جهت شناسایی نویسنده، محقق یا پژوهشگر به صورت شخصی یا سازمانی تعلق می‌گیرد. این شناسه همانند **DOI** می‌باشد با این تفاوت که **DOI** به اثر تعلق می‌گیرد ولی **ORCID** به خود نویسنده یا پژوهشگر. برای کسب اطلاعات بیشتر به سایت <https://orcid.org> مراجعه کنید). وارد کردن شناسه پژوهشگر **ORCID** اجباری نیست.
- شهر محل سکونت یا کار، نشانی پستی به همراه کد پستی و همچنین سازمان محل تحصیل یا خدمت را به همراه پست سازمانی یا نوع اشتغال به کار مثلاً دانشجوی رشته روابط بین‌الملل دانشگاه تربیت مدرس یا عضو هیأت علمی دانشگاه یا ... را ثبت کنید.
- برای تکمیل ثبت نام، نشانی پست الکترونیکی، و نام کاربری را هم به دقت وارد کنید. نشانی ایمیل شما می‌تواند به عنوان نام کاربری محسوب شود. توصیه می‌شود از نشانی پست الکترونیکی خود برای تکمیل فرآیند ثبت نام استفاده کنید. با این حال، این امکان وجود دارد تا از نام کاربری دلخواه استفاده کنید. چنانچه این نام قبلاً در سامانه ثبت نشده باشد، امکان استفاده از آن را دارید.
- از ایمیل صحیح استفاده کنید. در مواردی که رمز عبور را فراموش کنید، این امکان وجود دارد تا با ورود نشانی ایمیل صحیح، رمز عبور مجدداً ایجاد شده و به نشانی ایمیل شما ارسال گردد.

• در صورتی که مایل به همکاری در زمینه داوری مقالات هستید، یا علاقمند به دریافت فهرست مقالات جدید هستید، گزینه مربوطه را انتخاب کنید.

• در صورتی که توضیح خاصی، ضروری به نظر می‌رسد، در بخش توضیحات وارد کنید.

• برای ثبت اطلاعات، شناسه امنیتی را وارد کرده و گزینه ذخیره را انتخاب کنید.

• در فرم ثبت نام تکمیل مواردی که با ستاره مشخص شده است، اجباری است.

• فقط یکبار در سامانه ثبت نام کنید.

• در صورتی که رمز عبور را فراموش کردید، از گزینه ارسال مجدد رمز عبور استفاده کنید.

• در صورتی که در سامانه ثبت نام کرده اید لیکن، نام کاربری یا نشانی ایمیل را نمی‌دانید با مدیر داخلی یا کارشناس نشریه تماس حاصل کنید.

توجه: در برخی موارد، رمز عبور به پوشه SPAM ارسال می‌شود. در صورتی که ایمیل تأییدیه ثبت نام در سامانه را دریافت نکردید، ابتدا به این پوشه مراجعه کنید و مشخص کنید ایمیل‌های دریافتی از سامانه، SPAM نیستند.

توجه: قبل از بارگذاری مقاله شیوه نامه نگارش مقاله به دقت مطالعه شود.

ارسال مقاله جدید

برای ارسال مقاله ابتدا از طریق نقش نویسنده به بخش "ارسال مقاله جدید" مراجعه کنید.
برای ارسال مقاله لازم است مراحل زیر را انجام دهید:

۱. انتخاب نوع مقاله؛

۲. وارد کردن عنوان مقاله؛

۳. اضافه کردن نویسندگان؛

۴. وارد کردن چکیده؛

۵. افزودن کلید واژگان؛

۶. تعیین موضوع مقاله؛

۷. توضیحات تکمیلی؛

۸. داوران پیشنهادی؛

۹. اضافه کردن فایل‌ها (فایل مقاله بدون نام نویسندگان با فرمت word، فایل مشخصات نویسندگان با فرمت

word، [فایل تعهد نامه به سردبیر](#) با فرمت pdf، فایل مشابهت یاب با فرمت pdf، [فایل فرم تعارض منافع](#)، فایل

فهرست منابع و مآخذ فارسی و ترجمه انگلیسی آن با فرمت word)؛

۱۰. نامه به سردبیر و چک لیست؛

۱۱. تکمیل ارسال مقاله.

*پس از ورود به بخش "ارسال مقاله جدید" و وارد کردن اطلاعات هر مرحله با انتخاب گزینه "بعدی" به مرحله بعد هدایت می‌شوید.

توجه: در صورت بارگذاری درست اطلاعات و تمامی فایل های ذکر شده، کلید ارسال مقاله نمایش داده می شود.

* نام و اطلاعات نویسنده‌ای که در حال ارسال مقاله است در جدول پایین صفحه نمایش داده می‌شود و نیازی به ورود مجدد اطلاعات این نویسنده نیست. نویسنده ای که مقاله را ارسال می‌کند، نویسنده عهده دار مقاله است و مشاهده وضعیت مقاله، بازنگری و .. تنها از پروفایل این نویسنده امکان پذیر است. در صورتی که در این بخش نویسنده عهده دار مقاله را تغییر دهید مقاله به پروفایل نویسنده عهده دار جدید منتقل می‌شود و دسترسی از نویسنده عهده دار قبلی گرفته می‌شود.

* در مرحله ارائه اطلاعات مربوط به نویسنده، اگر مقاله مورد نظر، دو یا چند نویسنده داشته باشد، باید نویسنده عهده دار مقاله را مشخص کنید. در غیر این صورت، ارسال کننده مقاله به عنوان نویسنده عهده دار مقاله محسوب می‌شود.

* پس از ارسال مقاله پیام تایید نمایش داده می‌شود. سپس مقاله به سردبیر ارسال می‌شود. سردبیر نشریه پس از بررسی و ارزیابی مقاله دریافتی، نتیجه را از طریق همین سامانه به اطلاع شما می‌رساند

پیگیری وضعیت مقاله

برای پیگیری وضعیت مقاله می‌توانید به بخش " مقالات ارسال شده / در حال بررسی " مراجعه فرمایید.