

نحوه ثبت نام، ایجاد حساب کاربری و ارزیابی کمی نشریات دانشجویی

توسط کارشناسان نشریات در سامانه نشریات دانشجویی وزارت

بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

با عرض سلام و وقت بخیر خدمت همه کارشناسان محترم نشریات دانشجویی در دانشگاه‌های علوم پزشکی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

در اینجا تلاش کردیم تا نحوه ثبت نام و ایجاد حساب کاربری توسط کارشناسان نشریات، نحوه تایید حساب کاربری مدیران مسئول نشریات و در نهایت فرایند ارزیابی کمی نشریات بارگذاری شده را آموزش دهیم.

قبل از شروع فرایند ثبت نام ذکر این نکته لازم است که حتما این فرایند رو از طریق کامپیوتر یا لب‌تاپ انجام دهید و از موبایل برای این کار استفاده نکنید و نکته مهم اینکه سعی کنید از مرورگر گوگل کروم استفاده کنید.

۱: ابتدا از طریق آدرس www.khanehnashriat.ir وارد سایت خانه نشریات شوید. چنانچه شما پیش از این در سایت خانه نشریات حساب کاربری داشته‌اید، می‌توانید با استفاده از نام کاربری و رمز عبور خود وارد صفحه خود شوید، ولی در صورتی که حساب کاربری ندارید و برای اولین بار در سایت ثبت نام می‌کنید باید روی گزینه «ثبت نام در سایت» کلیک کنید.

۲: در این صفحه باید اطلاعاتی که از شما درخواست می‌شود را تکمیل کنید. نام کاربری، رمز عبور و تکرار آن، نام و نام خانوادگی، کد ملی، ایمیل، شماره همراه، جنسیت و تصویر پرسنلی اطلاعاتی هستند که شما باید در این مرحله وارد کنید. نکته بعدی این هست که در وارد کردن ایمیل دقت کنید و ترجیحاً از «Yahoo» استفاده نکنید. ایمیل و شماره همراه متعلق به خودتان را وارد کنید چون کد و لینک فعال‌سازی حساب کاربری به همان آدرس ایمیل و شماره تلفن ارسال می‌شود. در بارگذاری تصویر پرسنلی دقت کنید و از تصاویر پرسنلی با کیفیت استفاده کنید چراکه این تصاویر هم در صفحه شما و هم در بر نامه‌های دیگر مثل نشست خانه نشریات جهت صدور کارت پرسنلی استفاده خواهد شد. در آخر نیز بعد از وارد کردن تصویر امنیتی مورد نظر روی قسمت «ثبت نام» کلیک کنید.

۳: پس از تکمیل اطلاعات صفحه نخست و کلیک روی قسمت «ثبت نام» پیامک حاوی کد تایید حساب کاربری برای شما ارسال می‌شود که با وارد کردن این کد می‌توانید حساب خود را فعال کنید. در این قسمت چنانچه شماره همراه خود را اشتباه وارد کرده باشید می‌توانید آن را اصلاح کنید.

۴: در این مرحله شما با توجه به دانشگاه خود، منطقه مربوطه را از میان مناطق ده گانه وزارت بهداشت انتخاب می‌کنید.

۵: پس از انتخاب منطقه، سامانه از شما می‌خواهد تا نوع کاربری خود را انتخاب کنید. سه نوع کاربری در سامانه تعریف شده است. شرکت‌کننده در خانه نشریات، مدیر مسئول و کارشناس که شما باید گزینه کارشناس را انتخاب نمایید.

۶: سپس اطلاعات درخواستی که شامل نام دانشگاه، تلفن ثابت و سند معرفی‌نامه است را باید تکمیل نمایید. سند معرفی‌نامه نام‌های است که مدیریت فرهنگی دانشگاه در آن شما را به عنوان کارشناس نشریات دانشگاه مربوطه به وزارت بهداشت معرفی می‌نماید. در هنگام انتخاب دانشگاه باید بر اساس دستگاه مربوطه انتخاب نمایید. یعنی ابتدا دستگاه وزارت بهداشت را انتخاب کرده و سپس دانشگاه مربوطه را از میان آنها انتخاب کنید. پس از تکمیل اطلاعات مربوط به این صفحه روی عبارت «**ثبت به عنوان کارشناس**» کلیک کرده و منتظر اعلام وضعیت باشید.

۷: پس از ثبت موفق اطلاعات شما پیامی در کادر سبز رنگ و در قسمت بالای صفحه ظاهر می‌شود. در این پیام درج شده است که «**ثبت اطلاعات به عنوان کارشناس انجام شد. اکانت شما منتظر تایید مدیریت است.**» در این شرایط شما به مسئول تایید حساب کاربری در وزارت بهداشت اطلاع می‌دهید تا حساب شما را تایید کند. تایید او هم منوط به صحت اطلاعات و همچنین صحت سند معرفی‌نامه‌ای است که بارگذاری کرده‌اید.

۸: بعد از اینکه مدیریت سامانه حساب شما را تایید کرد به شما دسترسی‌هایی در این راستا خواهد داد که با ورود به حساب خود در ستون سمت راست صفحه این دسترسی‌ها را می‌توانید مشاهده کنید. ستون سمت راست حساب شما شامل عناوین «خانه»، «رتبه‌بندی نشریات» و «نشست خانه نشریات» است. در بخش «خانه» می‌توانید اطلاعات پروفایل خود را مشاهده کنید و در صورت نیاز رمز عبور خود را نیز تغییر دهید. آیتم «نشست خانه نشریات دانشجویی» نیز در نشست‌های منطقه‌ای و انتخابات خانه نشریات فعال و به کار شما می‌آید. پس بخش اصلی این فایل آموزشی مربوط به قسمت «رتبه‌بندی نشریات» است.

۹: در بخش «**رتبه‌بندی نشریات**» دو قسمت مجزا وجود دارد. نخست «**تایید مدیر مسئول**» و دوم «**ارزیابی کمی نشریات**». در بخش «تایید مدیر مسئول» شما باید حساب کاربری مدیران مسئول نشریات دانشجویی دانشگاه خود را بررسی و تایید یا عدم تایید کنید. وقتی روی گزینه «تایید مدیر مسئول» کلیک کنید صفحه‌ای برای شما باز می‌شود که عنوان آن «فهرست مدیر مسئولان» است. در این قسمت اسامی مدیران مسئولی که از دانشگاه شما در این سامانه ثبت نام کرده‌اند مشخص است و شما باید با باز کردن صفحه اطلاعات مربوط به هر یک از آنها، مشخصات و سند بارگذاری شده توسط آنها را بررسی و در صورت نبود مشکل آن را تایید نمایید.

سند معرفی نامه مدیر مسئول همان مجوز نشریه ای است که از طرف کمیته ناظر بر نشریات دانشگاه صادر شده است. همچنین تصویر پرسنلی مدیر مسئول را نیز بررسی کرده و در صورت مرتبط نبودن تصویر و یا مناسب نبودن آن می توانید حساب کاربر را عدم تایید زده و به او اطلاع دهید تا اصلاحات لازم را انجام و دوباره بارگذاری نماید. چنانچه مشکلی وجود نداشته باشد می توانید حساب مدیر مسئول را تأیید نمایید. این بررسی برای همه مدیران مسئولی که از دانشگاه شما ثبت نام می کنند باید انجام شود.

۱۰: در مرحله بعد نوبت به بخش ارزیابی کمی می رسد. با کلیک روی این بخش صفحه ای باز می شود که همه نشریات بارگذاری شده توسط مدیران مسئول به صورت لیستی برای شما نمایش داده می شود. اطلاعات این صفحه عبارتند از: شناسه، عنوان نشریه، تعداد شماره نشریه، تعداد ذخیره موقت، تعداد ذخیره نهایی، تعداد ارزیابی نشده و در نهایت نام و نام خانوادگی ارسال کننده.

۱۱: برای انجام ارزیابی کمی هر نشریه باید روی آن کلیک کرده و وارد صفحه آن نشریه شوید. وقتی روی عنوان نشریه کلیک می کنید صفحه ویژه آن نشریه برایتان باز شده و تعداد شماره هایی که از آن نشریه بارگذاری شده است نشان داده می شود. در این صفحه نیز جدولی وجود دارد که اطلاعات مربوط به هر شماره از نشریه را نمایش می دهد. اطلاعاتی که در این صفحه می توانید مشاهده کنید عبارتند از: شماره توالی نشریه، تاریخ انتشار این شماره، نام کامل صاحب امتیاز، شماره تماس صاحب امتیاز، نام کامل مدیر مسئول، شماره تماس مدیر مسئول، وضعیت ارزیابی، وضعیت ارزیابی جلد نشریه، تاریخ ارزیابی و قیمت نشریه.

۱۲: برای اینکه هر شماره از نشریه را بررسی و نمره دهید باید روی آن شماره کلیک کنید. با کلیک روی هر شماره از نشریه ابتدا صفحه بررسی جلد نشریه برای شما نمایش داده می شود. مدیر مسئول نشریه موظف است علاوه بر بارگذاری فایل نشریه، جلد نشریه را نیز به صورت **فایل JPG** و با کیفیت مناسب بارگذاری نماید. تصویر رو جلد نشریات برای نمایش در بخش کیوسک مطبوعات سایت استفاده می شود و لازم است که مدیران مسئول فایل با کیفیتی از جلد نشریه خود را بارگذاری کنند. با کلیک روی شماره نشریه، صفحه مربوطه باز می شود. در این صفحه که جدولی به اسم **«فرم تأیید تصویر جلد نشریه»** وجود دارد. شما باید روی بخش **«مشاهده»** کلیک کنید تا تصویر جلد نشریه برای شما نمایش داده شود. پس از بررسی تصویر جلد نشریه اگر مورد تأیید شما بود می توانید گزینه **«تأیید تصویر جلد نشریه»** را بزنید و پس از تأیید کردن وارد مرحله بعد که ارزیابی کمی نشریه است شوید. توجه داشته باشید که بدون تأیید جلد نشریه امکان ارزیابی کمی نشریه وجود ندارد. در بررسی تصویر جلد نشریه هم دقت داشته باشید که تصویر کیفیت لازم برای ارائه در صفحه نخست سایت و کیوسک مطبوعات را داشته باشد و اگر تشخیص دادید که کیفیت تصویر جلد پایین است گزینه **«عدم تأیید تصویر جلد نشریه»** را بزنید. در این صورت در صفحه مدیر مسئول علامت ضربدر قرمز رنگ در مقابل بخش جلد نشریه

نمایش داده می شود و مدیر مسئول متوجه می شود که جلد نشریه تأیید نشده و باید دوباره فایل با کیفیت تری بارگذاری نماید.

۱۳: با باز کردن هر شماره از نشریه سه قسمت با عناوین مختلف برای شما نشان داده می شود. بخش نخست «جزئیات نشریه» است که در این قسمت می توانید شناسه نشریه، وضعیت آن، نوع نشریه، تاریخ ایجاد، عنوان نشریه، زمینه انتشار، دوره انتشار و کاربر ایجاد کننده را مشاهده کنید. بخش بعدی «جزئیات شماره نشریه» است که اطلاعات مربوط به همان شماره اعم از نام صاحب امتیاز، مدیر مسئول، سردبیر و... را می توانید ببینید.

۱۴: اما شما به عنوان کارشناس نشریات در قسمت سوم همان صفحه که به اسم «ارزیابی کمی نشریات» است نمرات کمی هر نشریه را بعد از ارزیابی دقیق باید ثبت نمایید. در این بخش آیتم یا شاخص های ارزیابی مشخص شده و کنار آن نمره آیتم و قسمتی که نمره باید درج شود قرار دارد. هر شاخص دارای توضیحاتی است. این توضیحات به این خاطر نوشته شده است که شما منظور از شاخص مورد نظر را درک کرده و متوجه شوید که شاخص مربوطه دقیقا چه چیزی را مورد سنجش قرار می دهد. حتما قبل از اینکه نمره را وارد کنید توضیحات را به صورت دقیق و کامل مطالعه کرده و بعد از آن اقدام به وارد کردن نمره آیتم مربوطه نمایید.

۱۵: هر آیتم سقف نمره ای دارد که بیشتر از آن سقف امکان وارد کردن نمره وجود ندارد و در صورت ثبت بالاتر از سقف هر آیتم سامانه پیغام خطای همان آیتم را به صورت مشخص برای شما نمایش خواهد داد.

۱۶: گوشه سمت چپ صفحه ارزیابی کمی هر نشریه داخل کادر سبز رنگ، دو عبارت درج شده است. عبارت نخست «حداکثر نمره» و عبارت دوم «نمره فعلی» است. «حداکثر نمره» یعنی سقف نمره ای که هر نشریه از بخش ارزیابی کمی می تواند دریافت کند. «نمره فعلی» هم همان نمره ای است که شما به نشریه می دهید. نمره فعلی در آغاز فرایند ارزیابی صفر است که با وارد کردن نمره هر آیتم تغییر خواهد کرد. این کادر سبز رنگ جهت رعایت سقف نمره طراحی شده است. چنانچه مجموع نمرات وارد شده توسط شما بیشتر از حداکثر نمره باشد رنگ کادر مربوطه قرمز می شود و در بخش نمره فعلی نیز نشان می دهد که شما چند نمره از سقف عبور کرده اید. اگر یک نشریه همه امتیازهای اصلی مربوط به ارزیابی کمی را به طور کامل رعایت کند

نمره اش برابر با ۴۰ خواهد بود و حتی اگر نمره جایزه یا مثبت اضافی هم داشته باشد که به بیشتر از ۴۰ منجر می شود باز نمره ۴۰ برای آن نشریه در نظر گرفته خواهد شد. در این صورت شما به عنوان

کارشناس نشریات، نمرات جایزه و مثبت نشریه را باید طوری مدیریت کنید که مجموع نمره دریافتی نشریه از حداکثر نمره در نظر گرفته شده بیشتر نشود. به این معنی که در صورت کم کردن نمره جهت رعایت

حداکثر نمره حتما و حتما از نمرات جایزه و مثبت مثل نمره مدرک کارگاهی، امتیازهای جشنواره ای، جایزه نظم انتشار و جایزه تعداد دست اندرکاران کم کنید نه نمرات اصلی.

۱۷: در دو بخش مدرک کارگاهی و امتیازهای ج. شنواره‌ای با توجه به نمرات در نظر گرفته شده در جداول هر آیت، این امکان وجود دارد که یک نشریه نمره یا عددی دریافت کند که اعشار با شد. مثلاً نیم نمره بگیرد. در این صورت برای وارد کردن نمرات اعشار از علامت مربوط به اعشار استفاده کرده و از وارد کردن اسلش (/) خودداری کنید. مثلاً اگر می‌خواهید نمره یک و نیم بدهید به این صورت باید با ۱.۵ و یا اگر نمره نیم می‌خواهید وارد کنید به این صورت ۰.۵.

۱۸: نکته مهم دیگر در این بخش مربوط به نحوه وارد کردن نمره شاخص یا آیت تخلفات است. این آیت به معنای کسر نمره از نشریه است و از صفر تا منفی ۱۰- در نظر گرفته شده است. دقت کنید که شما طبق جدول توضیحات این آیت چهار مدل نمره می‌توانید وارد کنید و بیشتر از این چهار مدل نیست. یعنی درست است که سامانه از صفر تا ۱۰- در نظر گرفته است ولی شما اجازه ندارید مثلاً نمره ۴- به این آیت بدهید. هر نشریه یا تخلف ندارد که شما باید در این صورت نمره صفر را ثبت کنید (حتماً نمره صفر را وارد کنید چرا که سامانه در صورت ثبت نکردن خطا خواهد داد) و یا تخلف ردیف ۱، ۲ و ۳ را طبق جدول مربوطه وارد که شما باید به ترتیب نمرات ۲- و ۵- و ۱۰- را ثبت نمایید. در وارد کردن نمره این آیت هم ابتدا علامت منفی را وارد کنید سپس عدد مربوطه را درج کنید.

۱۹: نمره مربوط به آیت تعداد دست اندکاران نیز در سه حالت تعرف شده است و شما موظف هستید یکی از سه نمره جدول توضیحات را برای این آیت وارد کنید. یعنی یا امتیاز ۱ یا ۳ و یا ۵ را باید وارد نمایید و نمره ۲ و ۴ در این آیت نداریم گرچه سامانه اجازه وارد کردن این نمرات را هم داده باشد.

۲۰: پس از پایان بررسی و ارزیابی هر شماره از نشریه و وارد کردن نمرات همه آیت‌ها دو گزینه در انتهای صفحه در نظر گرفته شده است. گزینه «ذخیره موقت» و گزینه «ذخیره و ثبت نهایی ارزیابی». اگر از نمرات وارد شده خود مطمئن هستید و نیازی به بررسی دوباره ندارید گزینه «ذخیره و ثبت نهایی ارزیابی» را بزنید که در این صورت دیگر امکان ویرایش نمرات برای شما وجود نخواهد داشت. اما در صورت کلیک روی گزینه «ذخیره موقت» نمرات وارد شده شما برای هر آیت ثبت شده ولی ذخیره نهایی نمی‌شود و می‌توانید بعداً اگر اصلاحی نیاز داشتید انجام داده و ذخیره و ثبت نهایی کنید.

۲۱: دقت داشته باشید که علاوه بر نشریات چاپی **نشریات صوتی** نیز می‌توانند فایل‌های خود را جهت ارزیابی بارگذاری کنند. ارزیابی کمی نشریات صوتی و چاپی از لحاظ آیت‌های تعریف شده چندان تفاوتی ندارد. تنها تفاوت بین این نشریات به تفاوت در حداکثر نمره دریافتی از ارزیابی کمی بر می‌گردد. حداکثر نمره ارزیابی کمی برای نشریات چاپی ۴۰ است اما برای نشریات صوتی ۲۵ در نظر گرفته شده است. چون بخشی از آیت‌های

ارزیابی کمی برای نشریات صوتی قابل پیاده کردن نیست و به این دلیل ما سعی کردیم نمره بخش کیفی نشریات صوتی را اندکی بیشتر در نظر بگیریم.

۲۲: پس در وارد کردن نمرات ارزیابی کمی نشریات صوتی باید حداکثر نمره یعنی ۲۵ را رعایت کنید. در ست مثل نشریات چاپی در نشریات صوتی نیز نمایشگر حداکثر نمره و نمره فعلی در گوشه پایین سمت چپ صفحه برای شما نشان داده می شود. در این نشریات نیز اگر نمرات بالاتر از حداکثر نمره بود تنها و تنها از نمرات جایزه و مثبت کم کنید تا سقف نمره رعایت شود.

۲۳: یک مسئله قابل ذکر در ارزیابی نشریات صوتی مربوط به آیتم جذب اسپانسر و تبلیغات است. این آیتم در نشریات چاپی ۱ نمره دارد. هر نشریه ای که یک یا چند تبلیغ در هر شماره کار کند این یک نمره را دریافت می کند. اما در نشریات صوتی با توجه به نبودن نسخه کاغذی، تبلیغات یا باید به صورت صوتی همراه دیگر محتوای نشریه ضبط و تدوین شود و به صورت صوتی در کنار بخشی از محتوا پخش شود که در این صورت ۲ نمره کامل این آیتم را می گیرد و یا اینکه در پوستر نشریه صوتی نام اسپانسر یا تبلیغات درج شود که در این حالت تنها یک امتیاز دریافت خواهد کرد. پس نمره آیتم اسپانسر در نشریات صوتی ۲ می باشد که اگر تبلیغ به صورت صوتی باشد ۲ نمره کامل و اگر در پوستر نشریه صوتی به صورت چاپی باشد یک نمره دریافت خواهد کرد.

۲۴: در نهایت بعد از بررسی و ارزیابی کمی نشریات کار شما به اتمام می رسد. شما می توانید از صفحه ارزیابی کمی نشریات فهرست نشریات بارگذاری شده را همراه با عناوین هر نشریه، تعداد شماره هایی که بارگذاری شده، تعداد نشریاتی که در حالت ذخیره موقت قرار دارد، تعداد نشریاتی که ثبت و ذخیره نهایی شده و تعداد نشریاتی که هنوز ارزیابی نشده اند را مشاهده و حساب خود را مدیریت کنید. همچنین در این صفحه نام و نام خانوادگی ارسال کننده هر نشریه نیز به شما نمایش داده می شود.

۲۵: امیدوارم که توانسته باشم در این فایل آموزشی همه مطالب و جزئیات مربوط به بررسی و ارزیابی کمی نشریات رو خدمت شما بزرگواران توضیح بدهیم و در ادامه با همت شما و فعالان نشریات دانشجویی شاهد تاثیر این تلاش ها و این سامانه در رشد و تعالی نشریات دانشجویی وزارت بهداشت باشیم.

تهیه شده در اداره نشریات و تشکل های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

تیرماه ۱۳۹۹