

دستورالعمل چگونگی نوشتن وابستگی سازمانی در مقالات:

۱: دستورالعمل نقل و انتقالات اعضای هیات علمی در سامانه علم سنجی

درخواست حذف و انتقال اعضای هیات علمی در سامانه علم سنجی توسط رئیس/ کارشناس مسئول اداره علم سنجی دانشگاه و در قالب فایل اکسل با نام ISID-Remove ، به واحد علم سنجی وزارت بهداشت ارسال می گردد. به این منظور، ابتدا لیست اعضای هیات علمی دانشگاه که به صورت سه ماهه جهت به روزرسانی سامانه علم سنجی از معاونت آموزشی دانشگاه دریافت می شود، بررسی شده و با لیست اعضای هیات علمی دانشگاه در سامانه علم سنجی وزارت بهداشت مطابقت داده می شود. چنانچه اسم هر یک از اعضای هیات علمی به دلایل مختلف از جمله تسویه حساب یا انتقال از لیست دریافتی از معاونت آموزشی دانشگاه حذف شده باشد، درخواست حذف از سامانه علم سنجی به همراه ذکر دلیل و با تکمیل فایل اکسل به واحد علم سنجی وزارت بهداشت اعلام می گردد. اقدامات لازم درخصوص حذف یا انتقال پروفایل فرد مورد نظر در سامانه علم سنجی توسط کارشناس علم سنجی وزارت بهداشت صورت می گیرد

*به منظور انتقال پروفایل اعضای هیات علمی در سامانه علم سنجی به دانشگاهی دیگر در زمانی زودتر از بازه به روزرسانی، لازم است ابتدا اطلاعات عضو هیات علمی از قبیل نام و نام خانوادگی و دانشگاه مقصد از طریق ایمیل، تلفن و یا مراجعه حضوری، به اطلاع واحد علم سنجی دانشگاه رسانیده شود. پس از بررسی درخواست و تایید معاونت آموزشی دانشگاه مبنی بر انتقال عضو هیات علمی، فرم انتقال توسط کارشناس اداره علم سنجی تکمیل و به واحد علم سنجی وزارت متبوع جهت انتقال به دانشگاه مقصد ارسال می گردد.

**در مورد اعضای هیات علمی حاضر در سامانه که به افتخار بازنشستگی نائل می شوند، تنها وضعیت استخدامی ایشان در سامانه علم سنجی توسط کارشناس علم سنجی دانشگاه به حالت بازنشسته تغییر می یابد و حذف از سامانه علم سنجی در مورد این افراد صورت نمی گیرد

۲: دستورالعمل چگونگی نوشتن افلیشن

نحوه نوشتن نشانی Affiliation افیلیشن نویسندگان یا مولفان مقاله های ISI ، ISC ، Pubmed ، Scopus، علمی و پژوهشی و کنفرانسی

رعایت اصول نگارش نشانی نویسندگان هرچند ساده است اما غالباً نادیده گرفته می شود. در نتیجه مولفین نمی توانند همیشه با نشانی ها مرتبط شوند. اما اغلب این شیوه و سبک ژورنال مربوطه بوده است که باعث ایجاد سردرگمی می شود و نه اشتباهات مولف.

به همراه هر مولف، یک نشانی داده می شود (نام و نشانی موسسه یا آزمایشگاهی که تحقیق در آن انجام شده است). اگر پیش از چاپ مقاله، مولف به نشانی متفاوتی نقل مکان کرده است، نشانی جدید باید در پانوشنت «نشانی فعلی» ذکر شود. به هنگام فهرست بندی دو یا چند مولف که هر یک در موسسه ای متفاوت هستند، نشانی ها باید به همان ترتیب برای مولفین لیست شوند. مشکل اصلی زمانی ایجاد می شود که مقاله ای توسط مثلاً سه مولف از دو موسسه منتشر می شود. در چنین مواردی، نام و نشانی هر مولف باید شامل تخصیص مناسبی نظیر علامت a ، b یا c پس از نام و پیش از (یا پس از) نشانی صحیح باشد.

این روش غالباً برای خوانندگانی که ممکن است بخواهند بدانند که آیا R.jones در دانشگاه اکسفورد یا در هاروارد است، مفید می باشد. هویت مشخص مولفین و نشانی های آنها همچنین از اهمیت زیادی برای پایگاه داده ها برخوردار می باشد. برای اینکه این سرویس ها بتوانند به درستی کار کنند، آنها باید بدانند که آیا مقاله منتشر شده توسط j.jones از دانشگاه ایالتی آیوا یا توسط j.jones از دانشگاه کورنل یا j.jones از دانشگاه کمبریج در انگلستان نوشته شده است. تنها زمانی که مولفین بتوانند به طور صحیح شناسایی شوند، امکان گروه بندی آثار و مقالات منتشر شده آنها در نمایه های استنادی وجود دارد. به خاطر آورید که نشانی برای دو منظور استفاده می شود. اول این که به شناسایی مولف کمک می کند و دیگر اینکه نحوه تماس و برقراری ارتباط با او را نشان می دهد به دلیل اینکه محققین اینک تا حد زیادی از طریق پست الکترونیکی ارتباط برقرار می کنند، نشانی ایمیل معمولاً باید حداقل برای مولفی که پرس و جو های در مورد مقاله وی باید اطلاع رسانی شود، ذکر شود. بعضی ژورنال ها از علائم ستاره (*) پانویس ها یا تقدیر و سپاسگزاری برای شناسایی این شخص استفاده می کنند. مولفین باید از سیاست ژورنال در این ارتباطات آگاهی داشته باشند و باید پیشاپیش تصمیم بگیرند که کدام مولف باید این نقش را ایفا کند.

