

## سامانه نشر کتاب دانشگاه فردوسی مشهد

متولی: معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه فردوسی مشهد، گروه نشر آثار علمی

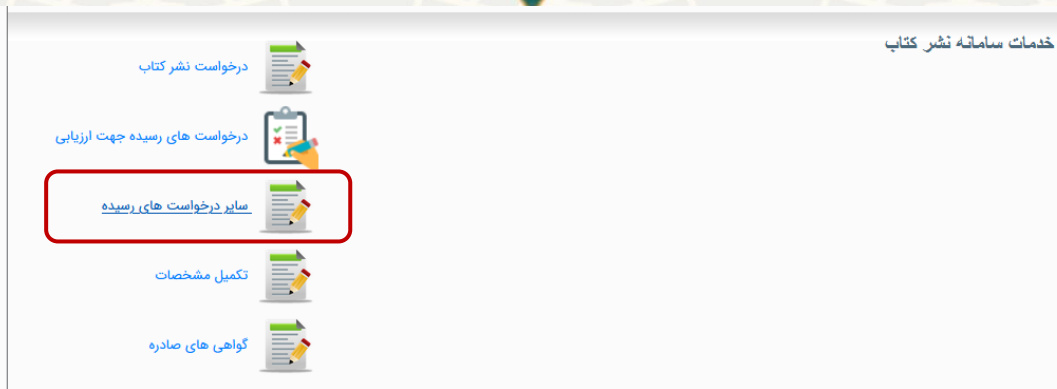
### ویراستاری اثر

چنانچه اعضای هیات علمی دانشگاه فردوسی مشهد، به عنوان ویراستار علمی، ادبی و ... یک درخواست نشر کتاب تعیین شده باشند، به منظور ویراستاری کتاب، در سامانه پویا می‌توانند از مسیر لبه پژوهشی، زیر منوی انتشارات دانشگاه فردوسی، گزینه سایر درخواست‌های رسیده اقدام به ویراستاری اثر نمایند (شکل ۱).



شکل ۱: ویراستاری درخواست‌های رسیده از طریق پرتال پویا برای اعضای داخل دانشگاه

❖ در صورتی که اعضای خارج از دانشگاه فردوسی مشهد، به عنوان ویراستار علمی، ادبی و ... یک درخواست نشر کتاب تعیین شده باشند، در پرتال یکپارچه خدمات دانشگاه فردوسی مشهد به آدرس [service.um.ac.ir](http://service.um.ac.ir) مراجعه و پس از ورود به سیستم با کاربری و رمز عبور پیامک شده و تکمیل مشخصات، در قسمت خدمات سامانه نشر کتاب، گزینه **سایر درخواست‌های رسیده** را انتخاب کنند (شکل ۲).



شکل ۲: ویراستاری درخواست‌های رسیده از طریق پرتال یکپارچه خدمات دانشگاه فردوسی مشهد برای اعضای خارج از دانشگاه

در این صفحه فهرست درخواست‌های رسیده جهت ویراستاری نمایش داده می‌شود (شکل ۳).



شکل ۳: فهرست درخواست‌های رسیده جهت ویراستاری

نمایش جزئیات درخواست. اطلاعات درخواست را مشاهده و از قسمت پیوست‌ها فایل اثر را جهت بررسی و ویراستاری دانلود فرمایید. پس از انجام ویراستاری علمی، با درج اصلاحات و کامنت‌ها در فایل با فعال بودن Track changes، فایل نهایی را از قسمت پیوست‌ها، تحت عنوان فایل ویراستاری علمی یا ادبی، آپلود و ذخیره نمایید. حتما نام فایل ارسالی به زبان انگلیسی باشد.

نمایش سابقه گردش درخواست

ارسال. پس از پیوست فایل ویراستاری علمی یا ادبی، گزینه ارسال را کلیک نموده و پس از انتخاب «انجام ویراستاری علمی و ارسال به کارشناس مسئول نشر» گزینه «تغییر وضعیت» مطابق با شکل ۴ را کلیک کنید.



شکل ۴: تغییر وضعیت درخواست

**توجه:** تا زمانی که گزینه ارسال را کلیک و وضعیت را تغییر ندهید، اثر در وضعیت «ارسال به ویراستار علمی تعیین شده» باقی مانده و فایل ویراستاری که پیوست نموده‌اید، ارسال نمی‌شود.

پس از ارسال، وضعیت درخواست به «انجام ویراستاری علمی و ارسال به کارشناس مسئول نشر» تغییر می‌کند (شکل ۵).



شکل ۵: تغییر وضعیت به انجام ویراستاری علمی و ارسال به کارشناس مسئول نشر

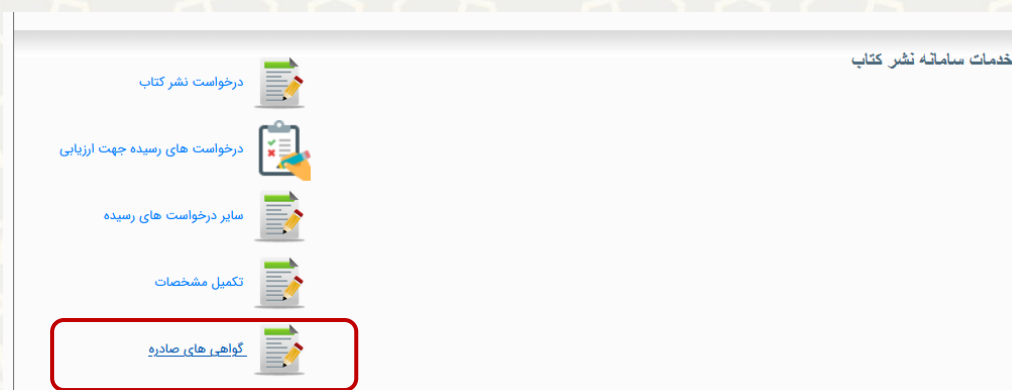
## گواهی‌های صادره

چنانچه با انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد از طریق سامانه نشر کتاب، به‌عنوان ارزیاب یا ویراستار علمی، همکاری داشته‌اید، پس از طی فرایند ارزیابی و یا ویراستاری اثر، گواهی مربوط برای اعضای دانشگاه فردوسی مشهد، در سامانه پویا از مسیر لبه پژوهشی، زیر منوی انتشارات دانشگاه فردوسی، گزینه گواهی‌های صادره، قابل دانلود خواهد بود (شکل ۶).



شکل ۶: دریافت گواهی‌های ارزیابی یا ویراستاری انجام شده برای اعضای دانشگاه فردوسی مشهد

❖ گواهی موردنظر برای ارزیابان و ویراستاران خارج از دانشگاه نیز در پرتال یکپارچه خدمات دانشگاه فردوسی مشهد قابل دانلود خواهد بود (شکل ۷).



شکل ۷: دریافت گواهی‌های ارزیابی یا ویراستاری انجام شده برای اعضای خارج از دانشگاه فردوسی مشهد