

راهنمای ثبت درخواست ترفیع سالیانه اعضای محترم هیات علمی در پیشخوان سیستم گلستان

جهت استفاده از **امتیاز ترفیع** باید اطلاعات پژوهشی که توسط اساتید محترم در سیستم گلستان ثبت شده در وضعیت تایید پژوهش قرار گرفته باشد .

### مراحل درخواست ترفیع سالانه :

۱. منوی کاربر ← پیشخوان خدمت ← درخواست ترفیع سالیانه ← درخواست جدید

۲. در صفحه تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها و ارائه درخواست ،

گروه امتیاز که همان آیین نامه ترفیع ، فقط نوع امتیاز را انتخاب کرده ( ترفیع مربوط به کدام سال می باشد ) و سپس گزینه جستجو را در انتهای صفحه را کلیک نمایید.

۳. صفحه انتخاب بر اساس آیین نامه ترفیع باز می شود مقاله مورد نظر را از ستون انتخاب فعالیت به صورت موردی انتخاب کرده و گزینه انتخاب موردی کلیک نمایید

صفحه انتخاب فعالیت های مورد انتخاب باز می شود، مقاله مورد نظر را از ستون انتخاب ، بر روی گزینه خیر .کلیک کرده تا به بله تبدیل شود. سپس در انتهای صفحه سمت چپ گزینه بازگشت را زده تا به صفحه قبل برگردیم .

در بالای صفحه باید وضعیت تایید از قابل تغییر ، با کلیک بر روی آیکن تایید ، به تایید ثبت کننده تغییر یابد .

در صورتیکه در سال مورد نظر(بازه ترفیع) امتیازی دریافت ننموده اید جهت استفاده از امتیازات پژوهشی سال های قبل ،گزینه امتیاز فعالیت های آموزشی استاد را به جای آن انتخاب نمایید. تا بتوانید به مرحله بعدی وارد شوید.

سپس روی آیکن تایید و ارسال کلیک نمایید تا فعالیت مربوطه به کارتابل مدیر گروه ارسال گردد و فعالیت مراحل چرخه ترفیع را طی نماید.

\*\*در صورت بروز هرگونه مشکل میتوانید با مسئول دبیرخانه کمیته ترفیعات تماس حاصل

نمایید\*\*\*