

مراحل ثبت:

1- پس از ورود به سامانه گلستان بر روی تب پژوهش (1) کلیک نموده و اطلاعات جامع پژوهشی استاد (2) را انتخاب نمایید.



2- در پنجره اطلاعات جامع پژوهشی استاد، ابتدا ردیف 17 (1) را انتخاب نموده و سپس بر روی پنجره باز شده گزینه داوری مقالات علمی و پژوهشی (2) را انتخاب نمایید.



3- در پنجره باز شده شکل زیر بر روی آیکون ثبت فعالیت جدید (1) کلیک نمایید.



4- در پنجره فعالیت‌های اساتید، نوع فعالیت (1) را داوری مقالات علمی و پژوهشی انتخاب نموده و عنوان (2) مقاله داوری شده را تایپ نمایید. در قسمت تاریخ (3) تاریخ داوری مقاله را ثبت نموده سپس بر روی آیکون ایجاد (4) کلیک نموده و در پنجره باز شده تعریف همکاران گزینه خیر (5) را انتخاب نمایید. به منظور آپلود مستندات بر روی گزینه ارسال نسخه الکترونیکی (6) کلیک نمایید.



5- در پنجره شکل زیر، بر روی آیکون ارسال (1) کلیک نموده و فایل PDF گواهی داوری مقاله علمی پژوهشی را انتخاب و آپلود نمایید.

ارسال مشاهده تایید	نوع مستند	نوع فعالیت	شماره	عنوان
1		سایر فعالیتهای پژوهشی	57	بررسی تجربی و تئوری

6- پس از ارسال نسخه الکترونیکی در صفحه اصلی (شکل زیر) وضعیت تایید (1) را به حالت تایید ثبت کننده تغییر داده و بر روی آیکون اصلاح (2) کلیک نمایید تا پیغام (3) "فعالیت مورد نظر در پیشخوان خدمت ثبت شد ..." ظاهر شود.

سپس در قسمت پیشخوان خدمت گزینه تایید فعالیت پژوهشی را انتخاب نموده و فعالیت فوق را جهت تایید به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نمایید. (برای توضیحات بیشتر به فایل راهنمای تایید فعالیت پژوهشی مراجعه شود.)



فعالیت‌های اسنادی

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

تعریف همکاران مشاهده نسخه الکترونیکی ارسال نسخه الکترونیکی مشخصات فعالیت

شماره فعالیت: 45

نوع فعالیت: داوری مقالات علمی و پژوهشی

عنوان فارسی: بررسی تجربی و تئوری

عنوان لاتین:

سایر مشخصات فعالیت

تاریخ: 1394 / 08 / 28

ملاحظات و چکیده

وضعیت تایید فعالیت: وضعیت تایید

وضعیت تایید ثبت کننده:

تاریخ ثبت فعالیت: 1395 / 11 / 04

1 پیام و 1 هشدار

1- کد 210-3215 : فعالیت مورد نظر در پیشخوان خدمت ثبت شد، جهت پیگیری اقدامات بعدی به پیشخوان خدمت مراجعه فرمایید