

## نحوه ثبت داوری مقاله در سامانه گلستان

□ برای ورود به سامانه گلستان فقط از مرورگر **IE(internet explorer)** می توانید استفاده نمایید.



□ چنانچه شما دارای پست اجرایی (معاون، رئیس پژوهشکده و دانشکده، مدیر گروه) می باشید جهت ثبت فعالیت های خود لازم است نوع کاربری خود را از **مدیر** به **استاد** تغییر دهید برای این تغییر کافی است روی دکمه **تغییر وضعیت** کلیک نمایید.

جهت ثبت مقاله ای که داوری نموده اید به صورتی که در شکل زیر نشان داده شده اقدام فرمائید:



۱- جهت ثبت داوری، ثبت فعالیت جدید را انتخاب فرمائید که به صورت پیش فرض در حالت انتخاب است

۲- از منوی کشویی نوع فعالیت را داوری مقالات علمی و پژوهشی انتخاب کنید.

۴- تاریخ داوری مقاله را در این قسمت ثبت نمائید.

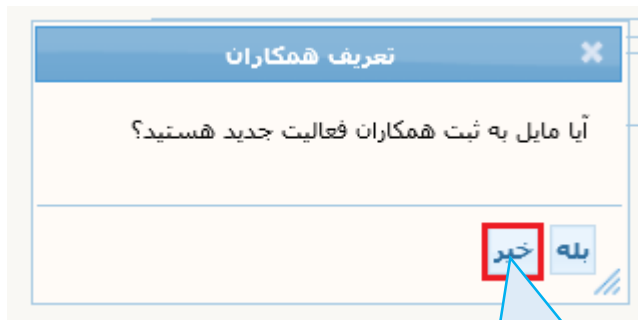
۳- عنوان مقاله ای که داوری نموده اید در قسمت عنوان ثبت نمائید.

۵- عنوان همایش یا مجله ای که مقاله را برای آن داوری نموده اید در قسمت ملاحظات ثبت نمائید.





بعد از کامل کردن همه فیلدها روی دکمه **ایجاد** کلیک نمایید.



بعد از کلیک کردن روی دکمه **ایجاد** این پیام نمایش داده می شود، گزینه **خیر** را انتخاب کنید.

جهت ارسال فایل **JPG گواهی یا نامه** مربوط به داوری مقاله، از این گزینه استفاده نمایید.

**فعالتهای اساتید**

اصلاح فعالیت موجود
  حذف فعالیت موجود
  ثبت فعالیت جدید

[تعریف همکاران](#)
[ارسال نسخه الکترونیکی](#)
[مشاهده نسخه الکترونیکی](#)
[فعالیت های پژوهشی مرتبط](#)

مشخصات فعالیت:  شماره فعالیت

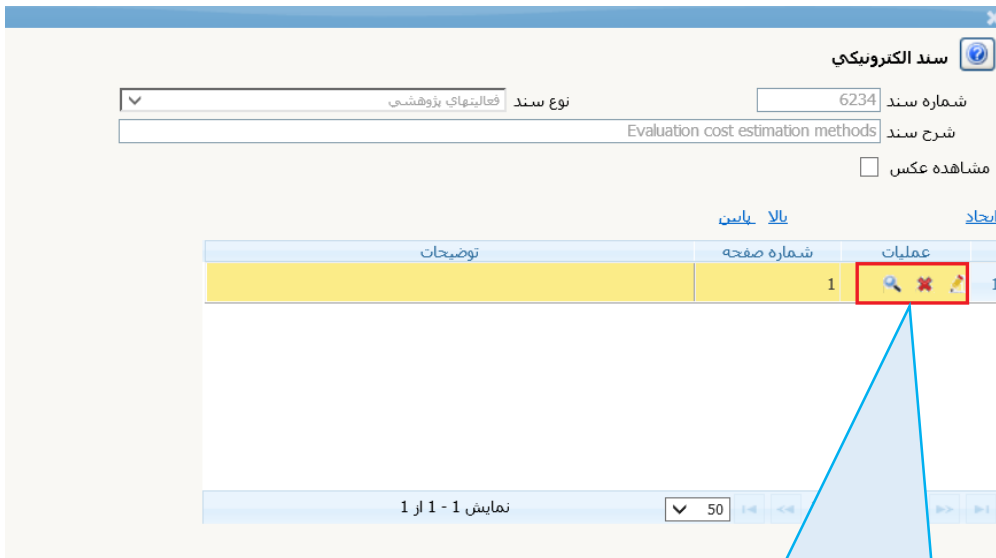
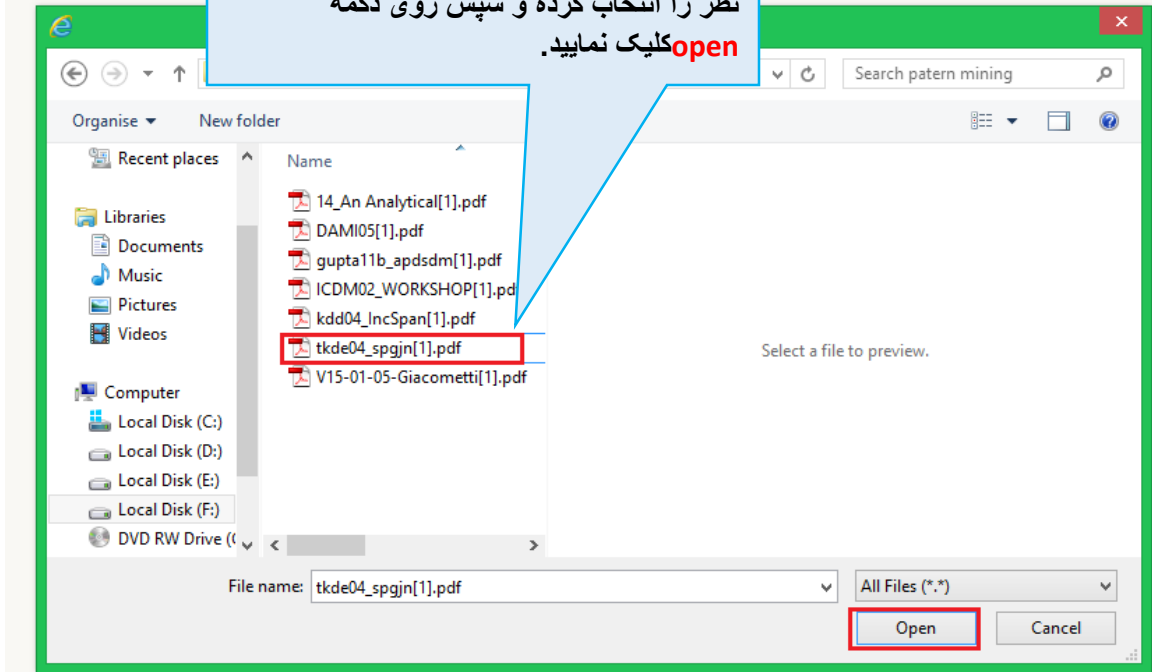
نوع فعالیت:

در پنجره باز شده روی گزینه **ارسال** را کلیک نمایید

ارسال نسخه الکترونیکی مربوط به فعالیت پژوهشی

ارسال	شماره	نوع مستند	تایید	شماره	عنوان
<b>ارسال</b>	642			1	Evaluation cost estimation methods

در پنجره باز شده از مسیری که فایل **JPG** نامه یا گواهی داوری، در آنجا قرار دارد فایل مورد نظر را انتخاب کرده و سپس روی دکمه **open** کلیک نمایید.



در این قسمت می توانید با استفاده از آیکن **ذره بین** فایل خود را مشاهده نمایید. با کلیک روی آیکن **ضربدر** آن را حذف کنید و با کلیک روی آیکن **مداد** آن را تغییر دهید.

صفحه پایان | چندین سری (۷۵۱) | سبک اسنار سیددی | ۱۳۹۳

ملاحظات و چکیده +  
وضعیت تائید فعالیت

تاریخ ثبت فعالیت 1393/12/01

وضعیت تائید: **تائید ثبت کننده**

اصلاح | بررسی تغییرات | جستجو

پس از ثبت اطلاعات کامل، وضعیت تائید را به **تائید ثبت کننده** تغییر داده و دکمه **اصلاح** را کلیک نمایید

بعد از این ، فعالیت شما در پیشخوان خدمت قسمت تائید فعالیت های پژوهشی نشان داده می شود و میتوانید آن را برای حوزه پژوهشی ارسال فرمائید.