

نحوه ثبت جذب اعتبارات 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:

دربار - تعریف پیرومجموعی - خروج

آموزش پژوهش مالی و اداری پیشخوان خدمت اطلاعات پایه سیستم

اطلاعات پایه

- فعالتهای پژوهشی
- امتیازهای آموزشی و پژوهشی
- مبالغ و هزینه های اعتبار ویژه
- گزارش های پژوهشی
- وب سرویس
- اطلاعات جامع پژوهشی استاد

مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

ارائه مقاله و شرکت در همایش ها

طرح های پژوهشی

گزارش های علمی طرح های پژوهشی

تالیف، تصنیف و ترجمه کتاب

بررسی، نقد، ویرایش و تصحیح انتقادی کتاب

اختراع، اکتشاف، تولید دانش فنی، ابداع و ارائه آثار هنری

فعالتهای اساتید

تفاهم نامه پژوهشی

فرصت مطالعاتی اساتید

مهارتهای زبانی استاد

ادغام و حذف فعالتهای پژوهشی

قراردادهای فعالتهای پژوهشی

ارسال/مشاهده نسخه الکترونیکی مربوط به فعالیت پژوهشی

فعالیت های پژوهشی مرتبط

۱- از منوی کشویی، نوع فعالیت را جذب اعتبارات برای تجهیز آزمایشگاه ها و کارگاهها و ... انتخاب کنید.

فعالتهای اساتید

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

تعریف همکاران ارسال نسخه الکترونیکی مشاهده نسخه الکترونیکی فعالیت های پژوهشی مرتبط

مشخصات فعالیت

نوع فعالیت: جذب اعتبارات برای تجهیز آزمایشگاه ها و کارگاهها و ...

عنوان فارسی: جذب اعتبار

عنوان لاتین:

سایر مشخصات فعالیت

شهر محل جذب اعتبار: کرمان

سازمان تامین کننده اعتبار: شرکت توزیع برق جنوب

مرجع تایید کننده:

میزان اعتبار جذب شده: 200000000

سطح فعالیت: داخلی

تاریخ: 1394 / 09 / 17

تاریخ ثبت فعالیت: / /

قابل تغییر:

ایجاد بررسی تغییرات مجدد

۲- شهر و سازمان تامین کننده اعتبار را مشخص نمایید.

۳- تاریخ جذب اعتبار را در این قسمت ثبت نمایید.

۴- پس از تکمیل اطلاعات روی گزینه ایجاد کلیک نمایید.

تعریف همکاران ✕

آیا مایل به ثبت همکاران فعالیت جدید هستید؟

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

فعالیت‌های اساتید ⓘ

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

[تعریف همکاران](#) [مشاهده نسخه الکترونیکی](#) [ارسال نسخه الکترونیکی](#) [مشخصات فعالیت](#)

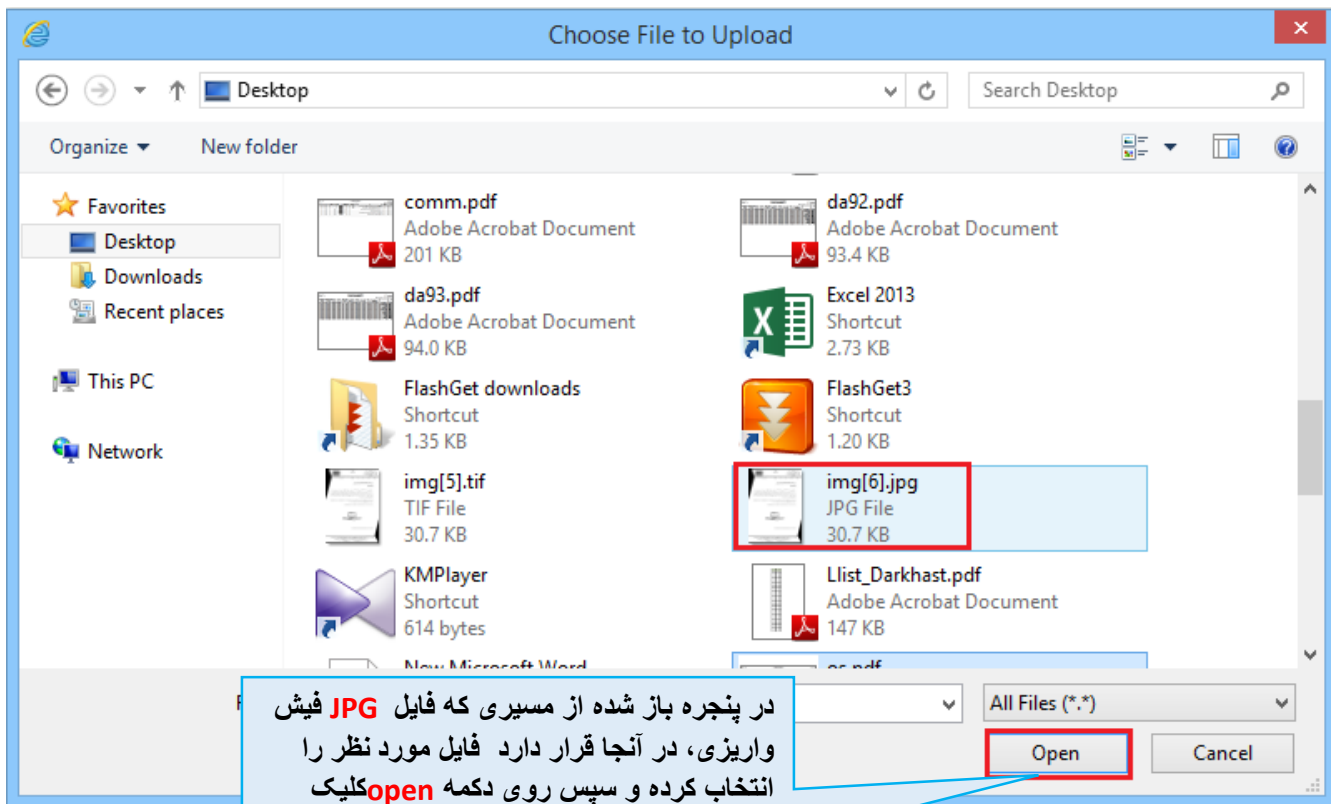
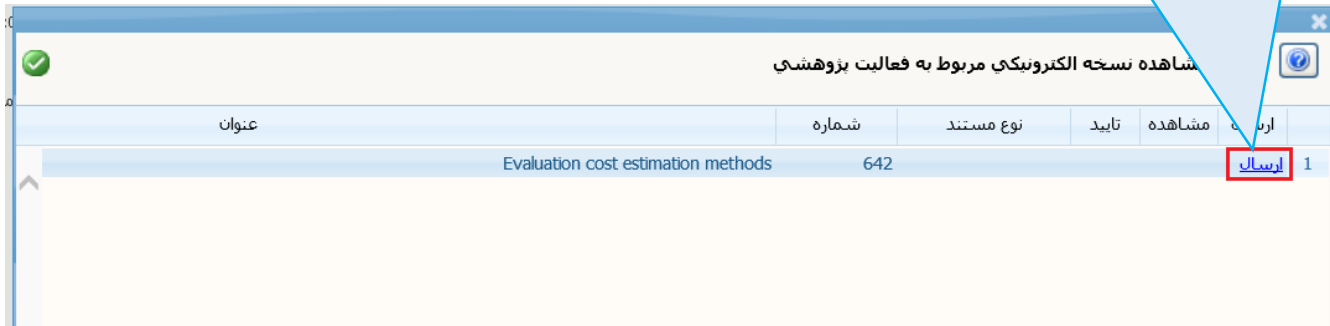
شماره فعالیت

نوع فعالیت

[فعالیت های پژوهشی مرتبط](#)

جهت ارسال فایل **JPG فیش واریزی** مربوطه ، روی گزینه ارسال نسخه الکترونیکی کلیک نمایید.

در پنجره باز شده روی گزینه ارسال را کلیک نمایید



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

سند الکترونیکی

شماره سند: 6234
نوع سند: فعالیتهای پژوهشی
شرح سند: Evaluation cost estimation methods
 مشاهده عکس

ایجاد بالا پایین

| توضیحات | شماره صفحه | عملیات |
|---------|------------|--------|
| | 1 | 1 |

صفحه 50 نمایش 1 - 1 از 1

در این قسمت می توانید با استفاده از آیکن **نره 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.

وضعیت تایید فعالیتهای پژوهشی

تاریخ ثبت فعالیت: 1393/12/01

وضعیت تایید: **تایید ثبت کننده**

عملیات: **اصلاح** (دکمه اصلاح در کادر قرمز)

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

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

برای مشاهده راهنمای چگونگی ارسال فایل برای حوزه پژوهشی ، شما می توانید از سایت دانشگاه فایل
زیر را دانلود نمایید

فرم ها و مستندات ← آموزشی و پژوهشی ← فرم های مربوط به اعضای هیات علمی ← سامانه گلستان:
(ویژه اعضا هیات علمی) ← سایر موارد ← نحوه ارسال فعالیت جهت بررسی و تایید