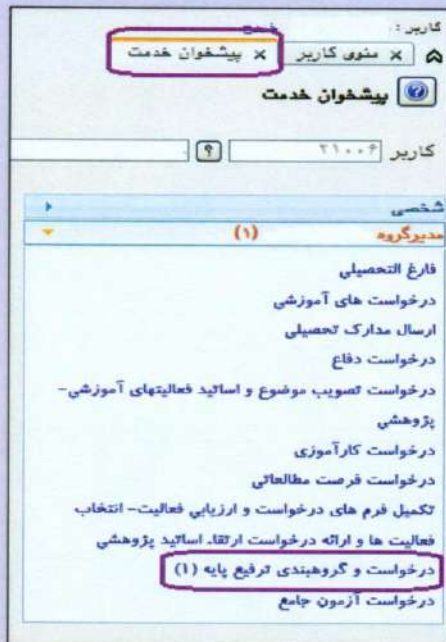
	دستورالعمل درخواست ترفیع و گروه‌بندی اساتید در سامانه گلستان (ویژه مدیران گروه)	عنوان:
	بازنگری: ۰ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۰۲/۲۶	کد: EI-WI-۲۹-۰۱ شماره صفحه: ۱ از ۶

به نام خدا

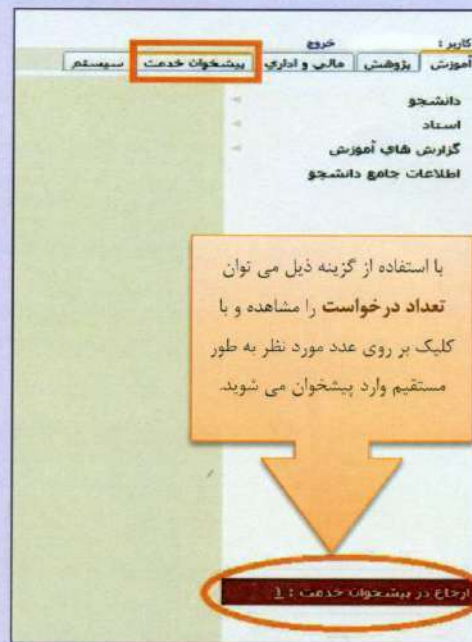
۱. ورود به سامانه گلستان از طریق آدرس <http://edu1.alzahra.ac.ir>

۲. ورود به منوی کاربر و انتخاب گزینه پیشخوان خدمت


تصویر شماره (۲)



تصویر شماره (۱)



تأیید کننده: مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا تاریخ و امضا:	تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:
--	--

 دستورالعمل درخواست ترفیع و گروه‌بندی اساتید در سامانه گلستان (ویژه مدیران گروه)	عنوان:
بازنگری: * تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۰۲/۲۶	کد: EI-WI-۲۹-۰۱ شماره صفحه: ۶ از ۶

۳. ورود به پیشخوان خدمت و انتخاب گزینه "درخواست و گروه‌بندی ترفیع پایه"

تصویر شماره (۳)



پیشخوان خدمت

کاربر: ۶۱۰۰۲

جستجو: []

دستگاه: []



زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۳۹۷/۰۱/۲۵ - ۱۳۹۷/۰۱/۲۵	تربیع - بررسی و تأیید/عدم تأیید اعتبار توسط مدیر گروه/بارگذاری مؤخرتسه کمنه تربیع (پایه) - تربیع سال ۱۳۹۷	۲۸۱۰۰۶	کارشناس ترفیحات

راهنمای آیکن ها را مطالعه نمایید

➤ پس از انتخاب گزینه **درخواست و گروه بندی ترفیع پایه** وارد همین پنجره می شوید و با انتخاب **آیکن ها** امکانات و دسترسی های مندرج را مشاهده خواهید کرد.

➤ در این مرحله درخواست پس از بررسی **کارشناس ترفیع دانشکده** به کار تابل مدیر گروه ارسال شده است.

راهنمای آیکونها به ترتیب از راست به چپ:

- گزارش ۷۱۲ (فعالیت های گروه بندی شده استاد) با استفاده از آیکن  مشاهده شود.
- گزارش ۱۷۷۰ (مشاهده بارگذاری مستندات ترفیع) با استفاده از آیکن  انجام شود (تصویر شماره ۴).

تأیید کننده: مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا تاریخ و امضا:	تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:
--	--



دستورالعمل درخواست ترفیع و گروه‌بندی اساتید در سامانه گلستان
(ویژه مدیران گروه)

عنوان:

بازنگری: *

کد: EI-WI-29-01

تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۰۲/۲۶

شماره صفحه: ۳ از ۶

- منظور از مشاهده بارگذاری مستندات ترفیع **بارگذاری احکام اجرایی و سایر مستندات** مربوطه پس از ثبت همکاری اجرایی (استاد) در سامانه گلستان می باشد.
 - **امتیاز دهی اساتید در فعالیت های پژوهشی-دانشکده (پردازش ۱۷۳۰۰)** با استفاده از آیکن  انجام می شود. تصویر شماره (۹)
 - **ثبت شماره و تاریخ صور جلسه ترفیع گروه آموزشی** با استفاده از آیکن  انجام می شود. (تصویر شماره ۵)
 - **بارگذاری صور جلسه ترفیع** با استفاده از آیکن  انجام می شود. تصاویر شماره (۶)، (۷)، (۸)
 - **جهت تایید و ارسال** درخواست از گزینه  استفاده شود.
 - **جهت عدم تایید و ارسال** از گزینه  استفاده شود.
 - **جهت مشاهده گردش کار** خود از ابتدا تا انتها از آیکن  استفاده نمایید.
-
- مطابق تصویر شماره (۴) جهت مشاهده **مستندات ترفیع استاد (بارگذاری احکام و سایر مستندات)** شماره فرایند ۲۲۴ را انتخاب و بر کلید **مشاهده گزارش** کلیک نمایید.
- تصویر شماره (۴)


۱۷۷۰ - تصویر نسخه الکترونیکی مدارک استاد

ردیف	عنوان	تاریخ ارسال	وضعیت	تاریخ ارسال	وضعیت
۱	کارت ارسال کننده				
۲	تاریخ ارسال				

ردیف	عنوان	تاریخ ارسال	وضعیت	تاریخ ارسال	وضعیت
۱	شماره استاد				
۲	دانشکده استاد				
۳	گروه آموزشی استاد				
۴	وضعیت				
۵	تاریخ تولد				
۶	محل تولد				
۷	محل صدور شناسنامه				
۸	شماره شناسنامه				
۹	شماره ملی				
۱۰	دین				
۱۱	وضعیت				
۱۲	نام خانوادگی استاد				
۱۳	نام استاد				
۱۴	شماره مستخدم				
۱۵	آخرین وضعیت استخدامی				
۱۶	آخرین مرتبه علمی				
۱۷	آخرین پایه				
۱۸	امکان ارائه درس				

تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی
سمت:
تاریخ و امضا:

تأیید کننده: مهدی سیف برقی
سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا
تاریخ و امضا:

 دستورالعمل درخواست ترفیع و گروه‌بندی اساتید در سامانه گلستان (ویژه مدیران گروه)	عنوان: کد: EI-WI-۲۹-۰۱
	بازنگری: . تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۰۲/۲۶

- **ثبت شماره و تاریخ صور جلسه** مانند تصویر در بخش مشخص شده وارد گردد.
 تصویر شماره (۵)

ثبت مشخصات دبیرخانه فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت

استاد: ۳۸۱۰۰۴

گروه امتیاز: (ترتیب پایه)

نوع امتیاز: ترتیب سال ۱۳۹۷

عملیات

شماره ثبت: / / تاریخ

وضعیت تصویب: / / تاریخ تصویب

توضیحات:

- بارگذاری صورت جلسه ترفیع را را طبق تصویر ذیل با کلیک بر روی **ارسال** با فرمت **JPG** انتخاب و ارسال نمایید.

تصویر شماره (۶)

ارسال و تایید مدارک استاد


شماره استاد: ۳۸۱۰۰۴

نوع مدرک: [انتخابی] | ترتیب مدارک خاص: [انتخابی]

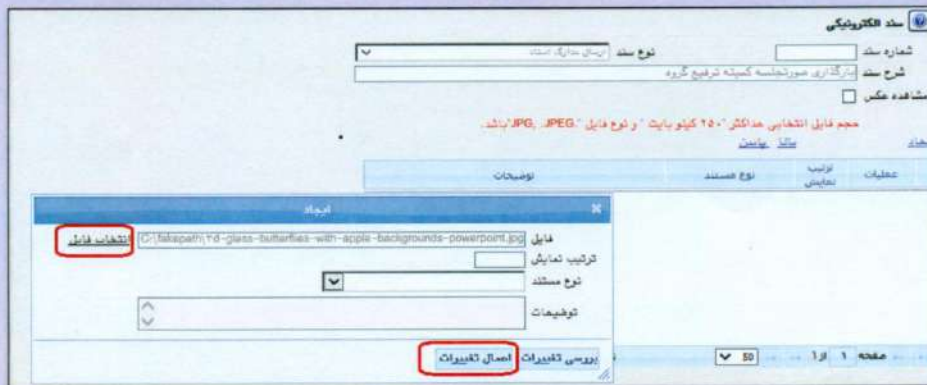
نوع مدرک	نام مدرک	تاریخ	مشاهده	نسخه مولد اجباری مسئولیت	برنده	JPG FILETYPE
انگلیسی	بارگذاری صورتجلسه کمیته ترفیع گروه	۰۱	ارسال	پله	استاد آموزشی	JPG, JPEG


- پس از انتخاب دکمه **ارسال** فایل مورد نظر را انتخاب و گزینه اعمال تغییرات را انتخاب نمایید. (تصویر شماره ۶)

تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا تاریخ و امضا:
--	--

 دستورالعمل درخواست ترفیع و گروه‌بندی اساتید در سامانه گلستان (ویژه مدیران گروه)	عنوان:
	کد: EI-WI-۲۹-۰۱ شماره صفحه: ۵ از ۶
بازنگری: ۰ تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۰۲/۲۶	

تصویر شماره (۷)




- انتخاب گزینه **بازگشت** و مشاهده تصویر بارگذاری شده  که همان صورت جلسه ترفیع گروه می باشد.

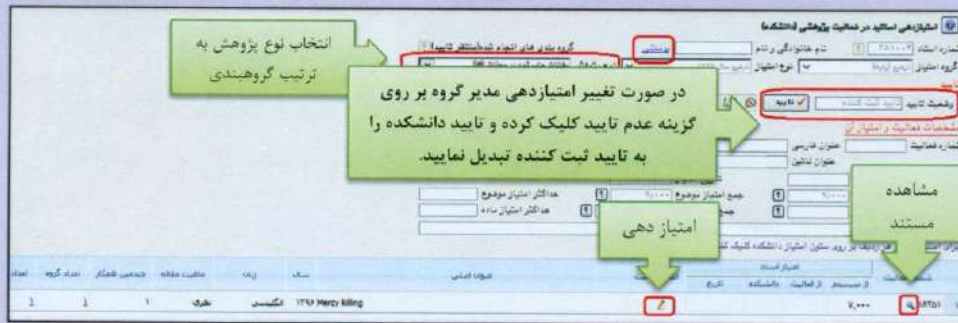
تصویر شماره (۸)

ارسال و تایید مدارک استاد					
مدرسه جستجو					
فرآیند پرونده پرسشنامه استاد					
شماره استاد: ۳۸۱۰۰۳ بازمانده پرسشنامه: ۰ نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی تعریف مدارک خاص استاد					
نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	بسیار جهت اجزای مسئولیت	پرونده
JPLFILETYPE					
۱	الکترونیکی	بارگذاری صورتجلسه کمیته ترفیع گروه	ارسال نشده	۰	۱





تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:	تأیید کننده: مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا تاریخ و امضا:
--	--

 دستورالعمل درخواست ترفیع و گروه‌بندی اساتید در سامانه گلستان (ویژه مدیران گروه)	عنوان:
بازنگری: . تاریخ بازنگری: ۱۳۹۷/۰۲/۲۶	کد: EI-WI-۲۹-۰۱ شماره صفحه: ۶

تصویر شماره (۹)



نکات کاربردی:

- تصاویر بارگذاری شده فقط بصورت فایل **JPG** امکان بارگذاری دارد و با فرمت مذکور در سامانه گلستان فراخوانی می شود.
- در صورت **عدم بارگذاری صور جلسه ترفیع** امکان تایید و ارسال  به مرحله بعد وجود ندارد و خطای **عدم ارسال مدارک** در سامانه گلستان صادر می شود.
- در صورت بررسی مدارک و امتیازدهی و تایید صحت فرایند گزینه  را انتخاب و درخواست به **رئیس دانشکده** ارسال می گردد.
- در صورت **عدم تایید** صحت گزینه  را انتخاب و جهت تصحیح موارد به کارشناس **ترفیع دانشکده** ارجاع دهید.
- امکان امتیازدهی در **امتیاز دهی اساتید در فعالیت های پژوهشی-دانشکده** (پردازش ۱۷۳۰۰) با استفاده از آیکون  امکان پذیر است و پس از اتمام کار با استفاده از گزینه وضعیت تایید **تایید ثبت کننده** را به **تایید دانشکده** تبدیل نمایید.
- امکان ثبت توضیحات مورد نظر در صورت **تایید** یا **عدم تایید** موارد وجود دارد.

تایید کننده: مهدی سیف برقی سمت: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا تاریخ و امضا:	تهیه کننده: اداره آمار و اطلاعات آموزشی سمت: تاریخ و امضا:
--	--