راهنمای تکمیل اطلاعات پژوهشی اعضای هیات علمی در سایت گلستان با سلام و احترام خدمت اعضای محترم هیئت علمی جهت ثبت اطلاعات پژوهشی خود ،پس ازورود به سیستم گلستان منوی " پژوهش " را از بالای صفحه انتخاب کنید

	- 0	×
		07
به نام هدا سیستم جامع دانشگاهی گلستان - دانشگاه خوارزمی		
	معمومی خروع ی کاربر 🛛 🗙 راسوان خد	کاریر : آزیتا ۸ × منی
. اداری اپیشغوان غدمت آبنه نام آزمون ارزشیابی (طلاعات پایه (بایگانی الکترونیکی شرکت (سیستم انا تمام	وهش 🚺 انشجویی 🛛 مالی و	آموزنا وپز
	پايه ◄	اطلاعات
	، پژوهشی 🗠	فعانيتهاء
	ن آموزشی و 🔋	امتیازها، پژوهشی
	زینه های اعتبار 🔺	مبالغ وه ویژه
	اوهشی اعضا هیئت 💌 بنت)	برنامه پز علمی (گر
	اى پژوهشى 🔹	گزارش ه
	ي ا ^ي شمخانين	وب سرويا
	رومسی تاریز حاصہ بژوهشی	پروفاین ، اطلاعات
		استاد
	ئىخوان خدمت : 0	ارجاع در پيا
محدود کردن اطلاعات بر اساس واحد /مرکز 📃 🕥 🕅 الاست 🛛 🔊 🖉 الاست	ows	
انتیابی سین کی کارند شداده 🕥 🕲 دم 💽 🖌	ctiVate Windows.'	آخرين ورود :

سپس از منوی فعالیتهای پژوهشی، روی گزینه " مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات "کلیک نمایید

:

			-	-		\times
						0-7
سيستم جاء						
ونیکی شرکت سیستم نا تمام	.اری (پیشخوان خدمت (ثبت نام) آزمون (ارزشیابی (اطلاعات پایه) بایگانی الکتر	لی واد	ی ویی ما	ی <mark>خری</mark> : دانشج	بتا معصومم پژوهش	کاربر : آزی آموزش
	امقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مطات	>			ت پایه	اطلاعان
	ارائه مقاله و شرکت در همایش ها	-		شی	بای پژوه -	فعاليته
	طرح پژوهشی درون دانشگاهی مدرح های بشده:	-		شی و	نای آموز: ں	امتيازه پژوهشم
	طرح مدی پرونستی گزارش های علمی طرح های پژوهشی	-	ئبار	ای اعد	رمزينه م	مبالغ و ویژه
	تاليف، تصنيف و ترجمه كتاب	4	میئت	، اعضا	پژوهشی مرد م	برنامه
	بررسی، نقد، ویرایش و تصحیح انتقادی کتاب اختااه، اکتشاف، تولید دانش هنی، ایداع و ارائه آثار هنای	-		هشی	درىدى ھاى پژو	علمی (گزارش
	السری، است که تولید داخل میں اید ی و از <u>ا</u> اسال سری فعالیتهای اساتید	-		-	ريس	وب سرو
	نگارش تجربه		د	ی کاریر	، پژوهشم	پروفايل
	تفاهم نامه پژوهشی ماهم ش		G	پژوهشم	ت جامع ہ	اطلاعات استاد
	رویداد پژوهشی معار تمای زیاد. استاد					
	میریدی ریامی اسات فرصت مطالعاتی اساتید					
	شاخص ارجاعات					
	ثبت شاخص ارجاعات گروهی					
	برنامه تمقیقاتی جهت دار					

در صفحه ای که باز می شود به ترتیب اطلاعات درخواست شده را وارد نمایید

-ابتدا عنوان فارسی و بعد معادل انگلیسی آن را در قسمت مربوطه وارد کنید -سپس زبان مقاله را انتخاب کرده -در قسمت " مرحله چاپ "اگر مقاله چاپ شده است گزینه چاپ شده را انتخاب میکنید و اگر مقاله صرفا دارای گواهی پذیرش است،گزینه" پذیرش قطعی "را انتخاب می نمایید -نحوه انتشار مقاله " را انتخاب می کنید. -در قسمت " نوع مقاله مثلا اگر مقاله ما از نوع علمی پژوهشی است، همان گزینه اول یعنی " مقاله کامل " -گروه علمی "را با توجه به به نوع مقاله و مجله ای که مقاله را در آن چاپ کرده اید انتخاب نمایید. " -حوزه فعالیت "را نیز با توجه به نوع مقاله و مجله ای که مقاله را در آن چاپ کرده اید، مشخص کنید. -در قسمت" دارای رویکرد اسلامی "ابارت بله و"خیر "را انتخاب می نماییم . -مقاله پر استناد و داغ ، برای مقالات انگلیسی از طریق سایت های مربوطه قابل تعیین است. سیس قسمتی از نام مجله ای که مقاله در آن منتشر شده یا پذیرش چاپ گرفته را در قسمت مربوطه تایپ میکنید، سیستم بصورت خودکار اگر نام مجله در لیست مجلات موجود در سیستم ،وجود داشته باشد را نشان می دهد و آن را انتخاب کنید همزمان " شماره مجله "بصورت خودکارو نمایه مجله توسط خود سیستم در جدول نشان داده میشود. سپس" صفحه شروع "و " صفحه پایان "مقاله را ثبت کنید . " چندمین سری (No) " و" چندمین شماره (Vol) " مقاله در مجله ثبت شده را ثبت کنید

در قسمت "سال انتشار "و " ماه یا فصل انتشار " کافی است سال و ماه انتشار شمسی یا میلادی راثبت کرده . (اگر سال شمسی رو ثبت کنید خود سیستم به طور اتوماتیک به میلادی بر میگرداند) با توجه به اطلاعات مندرج روی آن شماره از مجله که مقاله مربوطه در آن به چاپ رسیده است .سپس روی گزینه" بررسی تغییرات "که در پایین صفحه است کلیک کرده اگر روی علامت + کنار عبارت" ملاحظات و چکیده "کلیک شود، قسمتی نمایش داده می شود که می توان چکیده فارسی و انگلیسی مقاله را در ان وارد نمود. (تکمیل این قسمت اختیاری می باشد)

پس از ورود اطلاعات، بر روی آیکن " بررسی تغییرات "در پایین صفحه کلیک کرده و در نهایت روی آیکن " ایجاد "کلیک نمایید.

a life to the second	
ميسم جانع دانسه	
<u>مد</u> ا	
ستان دانشگاه خوارزمی	سيستم جامع دانشگاهي گل
	کارور آزینا بعمومی خرج
	کی × مشوی کاریس × مقاله های پذیرانه تده ایجاب تده در مجالت
	🎯 مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات
	ثبت عداليت جديد) هذف فعاليت مرجره () اصلاح فعاليت مرجوه ()
	الغريقة فهدايات. «فيلمايت، الرسان نسطة الختيرينيكي. مشاهدة مسطة الكتريتيكي. العانيت فان يزيرهمي عرتيط. - (كنت بتلك از طرير Douldoor)
	ک DOI/DOR ک
	المنابع مقاله المنابع الم
	مدان الاسل الاس
	متران اصلی (اصلی) ا
	المثمات بدانه)
	زبان مقاله 🔹 نوع مقاله 🔍 درغ مقاله
	مرمله هاپ 🚬 گروه علمی 🔄 🚽 مقاله پراستناد 🚛 👻
	لموه انتشار موزه فعاليت موزه فعاليت مقاله داغ احي
	(مثقمات بعل واي)
	انتخاب مجله از بانک اطلاعاتی موجود @ ثبت مجله جدید () تصفیه ماهد دانی مرابق میرانی دادند ماه به داد ترینان مزداد ماه برگیاند ISSN، داشت می دادند
	در مالت بهود همه مشاعه، نطقا مثرات را انتقاب تدابیت که دقیقا مشایه علوان مجله در زمان چاپ مقاله شما است. شمنا از طریق گزینه "نمایه در مالت بهود همه مشاعه، نطقا مثرات در استان است که دقیقا مشایه علوان مجله در زمان چاپ مقاله شما است. شمنا از طریق
	مید. به برایید می است. عدان قاربی ا
	متران تاثين (
	ISSN
	شعاره مجله 🌒 التايم مجله 🌒
	(مشكمات ملاله در مجله)
	معمه مُروع من جندسين شعاره (N) سال انتشار ماه يا معاميا معامل انتشار •
	معقمه پایان چندمین سری (۷۷۱) سال انتشار مینادی ماه یا فصل مینادی ∨ کد الگته زندگ
	رفيته ويتعايت
	لمبيت تائيد (مبر تابيد) تاريخ ثبت فعاليت / / Activate Windows
	Go to Settings to activate Weber 🗐 🚛
	۱ پیغام جستجو با موفقیت انجام شد
	ج ^{رد} م 🔛 ۵۵ اوم در ۱۳۹۵ میل در ۲۵ میل در ۲۵ میل مرکز اور ۲۵ میل در ۲۵ میل مرکز در ۲۵ میل میل در ۲۵ م

سپس پنجره ای باز می شود که روی آن نوشته شده است " تعریف همکاران"، اگر نویسندگان مقاله بیش از یکنفر باشند روی گزینه" بله "و در غیراینصورت روی گزینه "خیر " کلیک نمایید. با کلیک روی عبارت " تعریف همکار جدید "که در بالای صفحه نمایش داده شده یک صفجه جدید باز می شود بسته به اینکه نویسندگان دیگر مقاله هیات علمی دانشگاه خوارزمی است یا کارشناس دانشگاه خوارزمی یا دانشجوی دانشگاه خوارزمی یکی از این گزینه ها انتخاب می شود اما اگر نویسنده دیگر، هیات علمی دانشگاه دیگری به غیر از دانشگاه خوارزمی باشد، گزینه" هیات علمی خارج از دانشگاه "انتخاب می شود و همینطور الی آخر.

	يەتلەرلىك. 1. مەرىپە ئەركىلەر تەرىپەر ئەرلىكى تەرىپەر ئەركىلەر تەرىپەر ئەركىلەر تەرىپەر ئەركىلەر تەرىپەر ئەركىلەر تەرىپەر
<u>111.</u>) 17 4 <u>1155</u> 17:07:97	سیسم جامع داست این منطقی است حوارزمی پردازیه معربی خرج
	لا علوي کاربر x عقاد هاي پذيرفته ثدهايهاي شدهر، مجلات x عيشهان خدمت x عقاديه نيريفته ثدهايهاي شدهر، مجلات[۲]
مشخصات مقاله 🔘 ارتباط با دیدٔ	🎯 مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات
	ت فعالیت جدید () هذف فعالیت موجود () اضاع فعالیت موجود) <u>یف همکارین اکتیبیاتم</u> ایس <u>ال شده اسکارتیکی ا</u> شاه <u>د شده اکتیبیکی</u> ف <u>عالیت های پژوشی مرتبط</u> معان هلاله ()
	شناره متاله ۱۹۳۴ 👔 🕡 تعریف همکاران فعالیتهای پژوهشی
	عنوان فارسی 👘 👘 موج فدایت بزوید 👘 در در اینا در می اینا در می در در م
	متوان نائين مقران نائين کي مقران ناز کا
	عتران امنی است
	مثلمان مذلك المحالي الم المحالي المحالي
	رون مدل الرئي ∨ لوغ مدل المال علال علال الرئيس الرئيس المالي الرئيس المالي الرئيس المالي الرئيس المالي الرئيس المالي
	ندوه انتشار [عدم التشريكي V] مرزة فعاليت [بيبات رخيم الساني] لويسنده رابط التقويم فارج از التلكاء المحالي ال
	مثمنات معل چاپی) شمنات معل چاپی) ثبت محیح آدرین داشگاه
	انتخاب سیله از بانک اشاماتی موجری (۵ شد سیله جدید (۲) و احد از از بانک اشاماتی موجری (۵ شد سیله جدید (۲) و احد از از بانک اشاماتی موجری (۵ شد سیله جدید (۲) و احد از بانک اشاماتی موجری (۵ شد سیله جدید (۲) و احد از بانک
	توریجه تمامه منابع ملک برای یک عنوان میجها، به ایش کشیرات عموان محم در منابع مربعه به به ایشاره است
	میده می دارند. این این این این این از این چه مده مدن است این
	متران ناتین ا
	دانچون باشگاه کیا ملی منگزیر شک
	شاره جله ١١ [1] ٢٥ تنايه جله [1] [بریک لیه تطبیلتی
	مثلمان متاله در سبله)
	<u>سلمه شروع ۱۰ چندین شدر (۱۷) ۲</u>
	8 مانحقان و چکيده
	ردميت تاييز نمائيت)
	وضعيت تأثيد [دابل تعيير ٧] تاريخ ثبت فدانيت [1/11/171]
	Activate Windows Go to Settin (55:11) (55:11) (55:11)

برای مثال اگر نویسنده دیگر، یک دانشجوی دانشگاه خوارزمی باشد بدین شیوه عمل می شود که ابتدا گزینه دانشجوی دانشگاه را انتخاب می نماییم و بعد از سمت " شماره دانشجویی "روی علامت سوال کناره این گزینه کلیک می نماییم تا صفحای جدید به شکل زیر نمایش داده شود .سپس نام و نام خانوادگی دانشجو را تایپ می کنیم .حال اگر دانشجوی مذکور هم اکنون در حال تحصیل دردانشگاه خوارزمی باشد از قسمت "وضعیت دانشجو "که در سمت راست پایین این صفحه است، گزینه" فعال "را انتخاب می کنیم و اگر هم دانشجوی مذکور، در حال حاضر فارغ التحصیل شده است گزینه " غیرفعال " را انتخاب می کنیم و اگر هم نمی دانیم که دانشجوی مذکور فارغ التحصیل شده است گزینه " غیرفعال " را انتخاب می کنیم و اگر هم روی گزینه تایید کلیک می نماییم .

حال در صفحه ای که باز شده در قسمت " چندمین همکار "به ترتیبی که نام نویسندگان روی مقاله منتشره نوشته شده است شماره هرفرد نوشته می شود .در قسمت درضد همکاری برای مقالات چیزی نوشته نمی شود .در قسمت "ثبت کننده "نیز چون خود شما ثبت کننده مقاله هستید لذا برای افراد دیگر همان گزینه " خیر "را می گذاریم باقی بماند. نکته قابل توجه این است که اگر مقاله مذکور مستخرج از پایان نامه دانشجویی باشد باید برای دانشجو در قسمت" مستخرج از تز "عبارت" بله "انتخاب شود و برای عضو هیات علمی در این قسمت عبارت "خیر" انتخاب شود. نکته حایز توجه دیگر هم این است که متناسب با اینکه نویسنده مسئول مقاله چه کسی است باید در قسمت "نویسنده رابط "فقط درخصوص همان نویسنده گزینه" بله" انتخاب شود. سپس روی آیکن " بررسی تغییرات "کلیک می شود تا اطلاعات واحد آموزشی دانشجو بصورت خودکار ثبت شود .و بعد روی آیکن ایجاد "کلیک شود.

ateuser/main.htm	
(euser/maintrain	به نارها: سیستم جامع دانشگاههی گنستان . دانشگاه خوارزمی
	ر : این سیری اخرج به شهر کاری از با مقابه های شریقه کمرکان کمردی مطلق از با سکفرانا خدیت از با مقابه های شری فعه کمرکون کمردی مطلق(۲)
	ه صورتی از است دونوی می بود. [0] مقاله های بذیرفته شده/مان شده در محلات
	این مدین () مذابع است بیمید () املیام فعالیت بیمید ()
	سىمكىزىن كىيىپايدا بايسان مىشە الكەرىپكى 🕹 مىشاھەدە ئىسە الكەرىپكى الىملىت ھەد يۇرىشى مېتىشا بران مەللە)
Ø	شماره مقاله 1171 💿 🐨 👘 تعریف همکاران فعالیتهای پژوهشی
×	مقران فارسی (معنی منابع مانی منابع مانی منابع مانی منابع مانی منابع مانی منابع مانی مانی مانی مانی مانی مانی م مدید داده
	سورہ جاتی ہے۔ عنوان املی عنوان اس مرید مکار
	شمان مدله. الله الله الله الله الله الله الله ا
گروه آم	یان خلاله اور پی سال اور مناله منابع الم المان الم منابع الم
	خله چاپ اوپ کنه. ♥ گروه علی اخیر سانی منابع (۲۰۰۵ میلا) می مده اهلی استانی است. منابع ا
	ه الراسانيون من التي التي التي التي التي التي التي التي
	لمفاد نش چای تذاب مطله از بانک اطاعاتی مومود (۵ ثبت مطله جدید () مولیک در ایط اینی ۲۷
	یمه: شاهده نتایج شایم برای یک عنران مینه، به دلیل تغییران عنوان می مانده دهد ده عد هشته باله عنوان ماندهای نمایند که دهتا شان
	بله " می توانید تعایه مجله را در زمان چَاپٌ مُقاله هود کنترل تعایید واحد آمیزشی یا پژوهشی مرتبط
	عنوان دارسی () مناب الات: () ال
	شتاره مجله (۱۱ 8) تنايه مجله (۲
	ندهمات مقاله در مجله
-	سفمه شريع ۱۰ چندمين شارم (۱۸۵ ۲ مفهه بابان ۲۰ جددين ساء (۱۸۷ ۲
الم	ك الكترينيكي الكترينيكي المنافعة المراجعين المحاصين المحاصي
	ا طاحقات و چکیده)
	فعيت فاييد فعاليت }
	وضعيت تأنية (تابل تعبير) تاريخ ثبت فعاليت (٢٢/١/١/١٢
	Activate Windows Go to Settin Est Bleaning Section

u.ac.ir/forms/authenticateuser/m	ain.htm							01
۱۳،۲۸،۲۴ یکنیه، مشخصات مقاله ی ارتبا		دىرىدا گلستان دانشگاه خوارزمى	یہ سیستم جامع دانشگاھی ا	ر پذیرفته شده ایواب شده در مجلات (۲)	× مقاله هاو	به شدههای شده در مجلنات (x بیشغران هدت اروای شده در مجلنات ب شده در مجلنات	، خیری . آ × سقاله های پذیره • های پذیرفته شده	ربر : آزینا مسرم X منوی کاربر کال هال
				ت های بژی هشی مرتبط	نیکی نعالی	بود () اصلاح فعالیت موجود () ح <u>مه الکترونیکی</u> . <u>مشاهده نسخه الکترو</u> ز	د () حذف فعالیت مو. کلیدولژه ارسال ن	ت فعالیت جدی <mark>یف همکاران</mark> .
					×	3	() () (¹) ² , (1) ²	عنوان مقاله). شراره را
		A11. 1 -	نسی	يف همداران فغاليتهاي پروه	🕑 تەر	خوب و ارائه راهکارهای بهبود آن	یے رویکرد حکمروایی	متدارد ت متوان قار
		على دانسيو نام پدر شعاره شاريا به	محدوده را ه بو ام ی	ن شداره دانشم نوع همکار شماره دانشمه شماره دانشمه شماره دان	نرع فعالیت بن متوان فار متوان نا تعریف همکارب معلیات		تین [عنوان ل عنوان اه مشخصات مقال
	م . تز (خیر ۲	9 9 9		نام لهانوادکی نام دانشکه چندمین همکار رشته تحمید		کری ملعی علیم اسانی گروه طعالیت حوزه فعالیت (دبیات و طوم انسانی	ریسی پی اپ شدد پا اها انگترینیکی پ جاب	ریان کتاب ک مرحلہ چاپ ہے نموہ انتشار ک مشخصات محل
			لغ د ا	نویسندہ رابط مقط دور ثبت صحیح آدریں ترم ورو واهد آموزشی یا وضعیا		ود © ثبت مجله جدید () ، عنوان مجله، به دلیل تغییرات عنوان مج نا عنوانی را انتخاب نمایید که دقیقا مشار زمان چاپ مقاله خود گنترل تمایید.	از بانک اطلاعاتی موم نتایج مشابه برای یک چند مجله مشابه، لط ید نتایه مجله را در	انتخاب مجله توجه: مشاهده در حالت وجود مجله" می توان
		<u>م بالج</u>	بو میر نمال بنیری شده پنیری شده	گروه دانشم ⊞ <u>سایر مشخصات</u>		`	ِسی ایژوهش های قرآن تین ISSI	عتوان فار عنوان ك N
						؟ نعایه مجله؟	جله ۱۱	شعاره م
			u	11¢	الله مستدر	چندمین شماره (NO) <u>۲</u> چندمین سری (VO) <u>۲</u>	ه در مجله) روع ۱۰ ایان ۲۰ یکی	مشخصات مقال مغمه ث مغمه پ کد انکترون
			انجام شد	جستجو با موفقيت	ا پيغام		چکیدہ	۲ ملاحظات و
							لماليت)	وضعيت تاييد ف
						تاريخ ثبت فعاليت (١٣٩٩/١١/٢٩	الید قابل تغییر	وضعيت ت
						Activate Win Go to Setting	ndows تک هیمدی (ت	

بعد از اینکه نام و مشخصات کلیه نویسندگان مقاله را وارد نمودید، روی آیکن "بازگشت "که در گوشه سمت چپ پایین صفحه است کلیک نمایید .در صفحه اصلی روز گزینه" بررسی تغییرات "و بعد آیکن "اصلاح " کلیک نمایید.

سپس برای ارسال تصویر مقاله، از روی گزینه " ارسال نسخه الکترونیک "که در بالای صفحه است کلیک نمایید کافی است روی صفحه جدیدی که باز می شود روی عبارت " ارسال "که به رنگ آبی نوشته شده است کلیک شود در صفحه جدیدی که باز می شود ، اگر روی عبارت ایجاد کلیک شود صفحه ای نمایش داده می شود که در آن کافی است آدرس جایی که فایل مقاله را در آن قسمت ذخیره کرده اید را مشخص نمایید. اگر کمی صبر کنید فایل روی سایت آپلود می شود سپس در پنجره قبلی مقاله بارگزاری می شود .حال کافی است روی گزینه " بازگشت "کلیک نمایید

	به نام هدا سیستم جامع دانشگاهی گلستان – دانشگاه خوارزمی		
			×
0			🔞 سند الکترونیکی
		سند الداليتهای <u>پش</u> غشی 👻	شماره سند نو
			ش ن مند <u>محمد محمد و محمد محمد محمد م</u>
			مشاهده عکس 📄
	.12UJPG	و هداکتر "۵۰۰۰۰ کیلو بایت " و نوع فایل ".JPEG, .PDF .	هم فایل انتخابی هدافل ۲۰ کیلو بایت: انهاد و بالا ماین:
			1.000
		توميحان	: عملیات نمایش نوع مستند
			i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
		قابل ا	
	×	نوع مستند	
		توضيحات	
			1 2
			1
			i de la companya de la
	حال تغييرات	بررسی تغییرات اع	-
		ر.	ه المفعة 1 ازا الما الم
			L.
\sim			
			Activate Windows 🛲
		ئىد	مکتب انجام bosett ings to activate the bosettings
4(0)			جستجو با موفقيت انجام شد

دوباره وارد صفحه اولیه اطلاعات مقاله می شوید، حال روی گزینه" بررسی تغییرات "کلیک کنید و بعد روی گزینه " اصلاح" کلیک نمایید.

اگر ملاحظه کردید که نسخه الکترونیکی را به اشتباه انتخاب نموده اید روی گزینه <mark>ضربدر قرمز</mark> کلیک کنید و فایل را حذف نمایید سپس نسخه الکترونیکی جدید را بار گذاری نمایید .

			×
0			🞯 سند الکترونیکی
		یع سند نمانیتیای پژوهشی 🗸	شعاره سند (۲۲۰٬۳۲۱ م
			شرع سند
			مشاهده عکس 🔄
		»" و هذاكال "۵۰۰۰۰ كيلو بايت " و نوع قايل ".PDF، JPEG, .PDF، .	عجم فایل انتخابی عداقل ۲۰ کیلو بایت ابعاد بالا بابت:
		توفيحات	تمايش نوع مستند
) < 🛛 🗠
			v
	X		
	متع حذف سند		
	آيا از هذف سند مورد نظر اطعينان داريد؟		
	بلی خیر		
) a (
			Activate Windows

برای اینکه کار ثبت مقاله کامل شود لازم است در پایان در قسمت " وضعیت تایید "که پوشه سمت راست پایین صفحه است ، عبرات " تایید ثبت کننده "انتخاب شود و روی باز روی آیکلن " بررسی تغییرات "کلیک و بعد روی آیکن " اصلاح "کلیک شود

خدا ستان دانشگاه خوارزمے,	یہ تا سیستم حاصہ دانشگاھی گ	
:****	ن هيچ	رير : آزيلا معمومر
	در 🛛 x مقاله های بادیرفته شده ایواب شده در مجلات 🗍 x بیشخوان خدمت 🗍 x مقاله های بادیرفته شده ایواب شده در مجلات (۲)	ر X منوی کاریز
مشغمات مقاله	ه های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات -	🞯 مقال
	ید () حذف فعالیت موجود () اصلاح فعالیت موجود () کاردانه استار (رجمه الکاریز) - مشاهره (رجمه الکاریز) - فعالیت های شهش میترط	بت فعالیت جدیا برف همکار ان
		عنوان مقالم
	() IFT+ 432	شماره ما
		عنوان فار
		عتوان تا متعان اه
		مشخصات مقال
	ارسی ♥ نوع مقاله (متانه کابل - ARTICLE ♥ دارای رویکرد اسلامی (غیر ♥	زبان مقاله ان
	یاپ شده 💙 گروه علمی خوم انسانی 🔍 مقاله براستناد کیر	مرحله چاپ 💂
	ناخذ الكترينيكى V هوزه فعاليت ادبيات وطوم انسانى V مقاله داغ غير V	نموه انتشار ک
	(+++)	مشخصات سحل
	از بانک اطناعاتی موجود © تبت مجله جدید () / نتایج مشابه برای یک عنوان مجله، به دلیل تغییرات عنوان مجله، شماره ISSN، ناشر و می باشد.	انتغاب مجله توجه: مشاهده
	. چند مجله مشابه، لطفا عنوانی را انتخاب نمایید که دقیقا مشابه عنوان مجله در زمان چاپ مقاله شما است. ضمنا از طریق گزینه انمایه نید نمایه مجله را در زمان چاپ مقاله خود کنترل نمایید.	در هالت وجود مجله" می توان
	رسی	عنوان فار
		عنوان لا
		N
		مربع منظميات مقاليا
	تروع ۱۰ ماه یا فصل انتشار (NO) ۲ سال انتشار ۱۳۹۹ ماه یا فصل انتشار آنان ▼	مفحه ث
	پایان ۲۰۰۰ ماه یا فصل میلادی ۲۰۲۰ ماه یا فصل میلادی ۲۰۲۰ ماه یا فصل میلادی ۲۰۲۰	مفمه پا
	نیکی	کد الکترون
	(<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	₪ ملاحظات و
	ساليت)	رضعیت تایید ه
	تائيد وابن تعيير > تاريخ فبت فعاليت (٢٦/١١/١٩٦	وضعيت ت
	Activate Windowski	•
	Activate Windows ها Go to Setting محمد المحمد ا	
	معنا المستعدي المستعدين المستع	۱ پیغام

با اینکار پیام سبز رنگی در زیر صفحه نشان داده می شود که در ان نوشته شده ":فعالیت موردنظر در پیشخوان خدمت ثبت شد، جهت پیگیری اقدامات بعدی به پیشخوان خدمت مراجعه فرمایید"

"لازم به ذکر است کار ارسال مقاله هنوز نهایی نشده است، باید به قسمت " پیشخوان خدمت " مراجعه کرده و با کلیک روی آن وارد صفحه جدیدی شوید"

در این صفحه با کلیک روی گزینه " تایید فعالیتهای پژوهشی "مقالاتی که اطلاعاتشان را تاکنون وارد سایت گلستان نموده اید می توانید مشاهده نمایید. اگر روی فلش سبز کنار هر مقاله کلیک نمایید ، اطلاعات مقاله برای تایید نهایی برای کارشناس پژوهش و بعد از آن برای معاونت پژوهشی ارسال می گردد .و" گردش کار" را نیز با کلیک روی گزینه گردش کار می توان مشاهده نمود

		154.4114.				-
		بہ دم سے: نشگاهی گلستان دانشگاه خوارزمی	سیستم جامع دان			
۱۱:۴۷:۴۴ منځ ۱۲۹۹ م						کاربر : آزیتا معصومی خروج
5 -				ن خدمت	شده در مجرت 🛛 🗙 بیشخوا،	🔉 🗙 منوی کاریر 🛛 🗙 مقاله های پذیرفته شده/چاپ
						🞯 پیشخوان خدمت
						کاربر ۲۲ ۲
	جارى 🖌	<u>جستج</u> و	ب شده(٠) انتخاب همه عدم انتخاب	انتغاد		
	زمان	موضوع		فرستنده	عمليات	شخصی (۷۱) 🔻
	1799/17/17 - 19/79	JL	تالیف و تصنیف کتاب - تایید استاد ۱۳۹۰	and and this is theath of this	🔹 🕼 🖉 🖓	فارغ التحميلى
	1799/17/17 - 19:79	JL .	تالیف و تصنیف گتاب - تایید استاد ۱۳۵۰		ييد و ارسال 🙀	درخواست بررسی امور آموزشی ترخص(ا)
			11-1 - 1-1-1 11 - 1 - 1-1			درخواست دفاء
			ی میب و ارسان			تایید فعالیتهای پژوهشی (63)
	1'				iii 1	درخواست ارتقا
	1				۵ 🛍	درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو
	r				🛱 🦻	درخواست تصويب موضوع و اساتيد فعاليتهاى آموزشى-
	r		بوضيح		💼 v	پژوهشی (1)
	r				🕷 🧷 💼 🔥	ثبت و تایید گزارش عملکرد فعالیتهای آموزشی پژوهشی
	r	N			۹ 🖒 🐝	درخواست اعتبار پژوهشی (5)
					🖬 🧷 🖨) -	گروهبندی صفحه شخصی اسانید
					al 2 🖂 🗤	درخواست ثبت مجله جديد
						تدریس و فعالیتهای اموزشی اسالید (۱)
	1				W 2 🖬 🕦	ندبین قرم های درخواست و ارزیابی فعالیت-بیدیل وضعیت است.
	r				۳ 🖻 🖍 🕷	استخدینی تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب فعالیت
	1 ¹				🕷 🛃 🖬 1f	و ارائه درخواست ارتقاء اسائید پژوهشی
	v				۵۱ 🖻 🖍 🍢	درخواست تاییدیه اخلاق در پژوهش های زیست پزشکی
	r		تایید و ارسال		🕷 🗶 📾 17	
			1.		- A / P w	

پس از انجام این مرحله فعالیت ارسال شده در چرخه گردش کار قرار می گیرد و پس از تایید کارشناس پژوهشی دانشکده فعالیت به کارتابل کارشناس پژوهشی دانشگاه می رود . پس از این اینکه فعالیت مربوطه تایید پژوهش شد ، آن فعالیت در گروهبندی ترفیع و گرنت قرار می گیرد.

جهت دریافت پاداش مقاله مربوطه باید فعالیت پس از تایید پژوهش در مرحله تایید مالی قرار گیرد تا پاداش به آن مقاله بر اساس آیین نامه اختصاص گیرد .

نحوه ورود دیگر فعالیتهای پژوهشی اساتید (به غیر از مقلات) :

برای ورد اطلاعات مربوط به کتب تالیفی،همایش و کنفرانس ها، طرح های پژوهشی، اختراعات و سایر فعالیتهای پژوهشی مجدد وارد صفحه اصلی پژوهشی میشوید از منوی پژوهش روی گزینه مربوط به فعالیت مد نظرتان کلیک می نمایید .



کلیه مراحل ثبت فعالیت همانند ثبت مقاله باید صورت پذیرد و اطلاعات مربوط به آن بخش از فعالیت مد نظر در سیستم باید ثبت گردد.

و در انتهای صفحه فعایت باید تایید ثبت کننده شود و سپس از پیشخوان خدمت ارسال گردد تا فعالیت در چرخه قرار گیرد.

تهیه و تنظیم آزیتا معصومی