

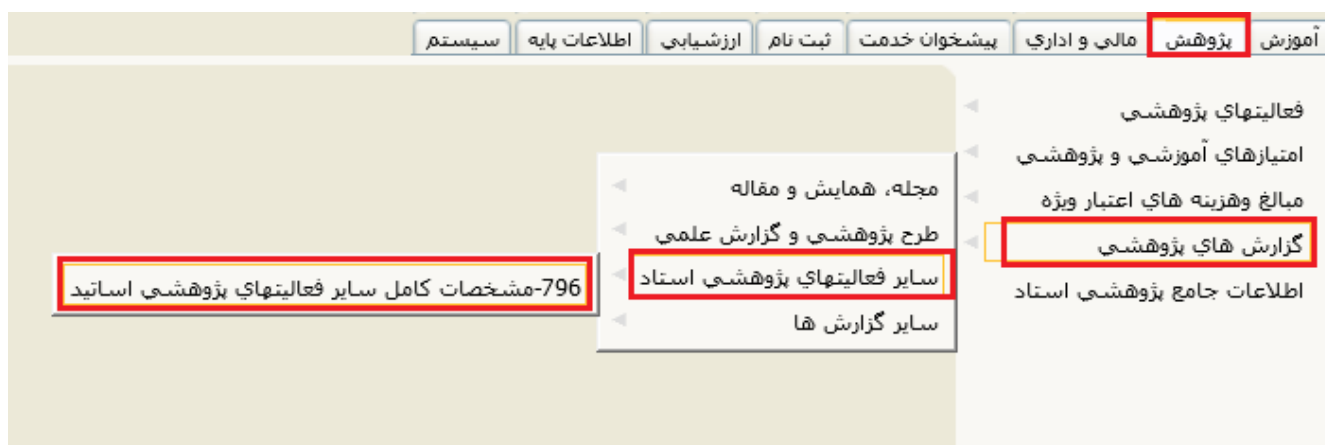
گزارشگیری از مسئول کارگاه / آزمایشگاه

□ 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 مشاهده گزارش کارگاه هایی که طراحی و راه اندازی نموده اید به صورتی که در شکل زیر نشان داده شده اقدام فرمائید:



راهنمای نوع فعالیت پژوهشی اساتید		بارمترهای خاص	
کد	شرح	عنوان فیلد	ار مقدار / تا مقدار
93	تولید کتاب فرادرس	چاپ ملاحظات	2
94	تاسیس و راه اندازی شرکت دانش بنیان	چاپ چکیده	2
95	تاسیس و راه اندازی مرکز رشد	مشاهده امتیازها	1
96	عضویت در انجمن های علمی فرادانشگاه...		
97	مشاوره مستمر با صنعت و سازمانهای اجرا...		
98	انجام تعاملات بین المللی		
99	استفاده کنندگان از آزمایشگاه بند 10		
100	شرکت در برنامه های دانشکده یا دانشگاه ...		
101	درسنامه جدید		
102	مسئول آزمایشگاه/کارگاه		
103	افتخارات علمی - هنری - ملی - یا ...		
104	تجاری سازی هر محصول در شرکت دانش ...		
105	میران ارجاعات کل مقالات به هر نویسنده ...		
106	امتیاز اعضای هیات علمی جدید الاستخدام		
109	همکاری پژوهشی		
110	ارجاعات شری خودی به مقالات علمی - پژوه...		
112	ارتقای شاخص h1 عضو هیات علمی		

عنوان فیلد	شکست و مرتب سازی								نمایش صعودی / نزولی	شکست	
	1	2	3	4	5	6	7	8			
شماره فعالیت											
نوع فعالیت											
دانشکده مرتبط											
گروه پژوهشی مرتبط											
سازمان مرتبط											
شماره استاد											
شماره کارمند											
شماره دانشجو											
شهر محل فعالیت											
دانشگاه محل فعالیت											
دانشکده محل فعالیت											
تاریخ شروع فعالیت											
تاریخ پایان فعالیت											
دانشکده درس مرتبط اول											
گروه آموزشی درس مرتبط دوم											
شماره درس مرتبط دوم											
وضعیت قفل											
ردیف ثبت وابستگی فعالیت											

۱- نوع فعالیت را (۱۰۲) مسئول آزمایشگاه / کارگاه انتخاب نمایید.

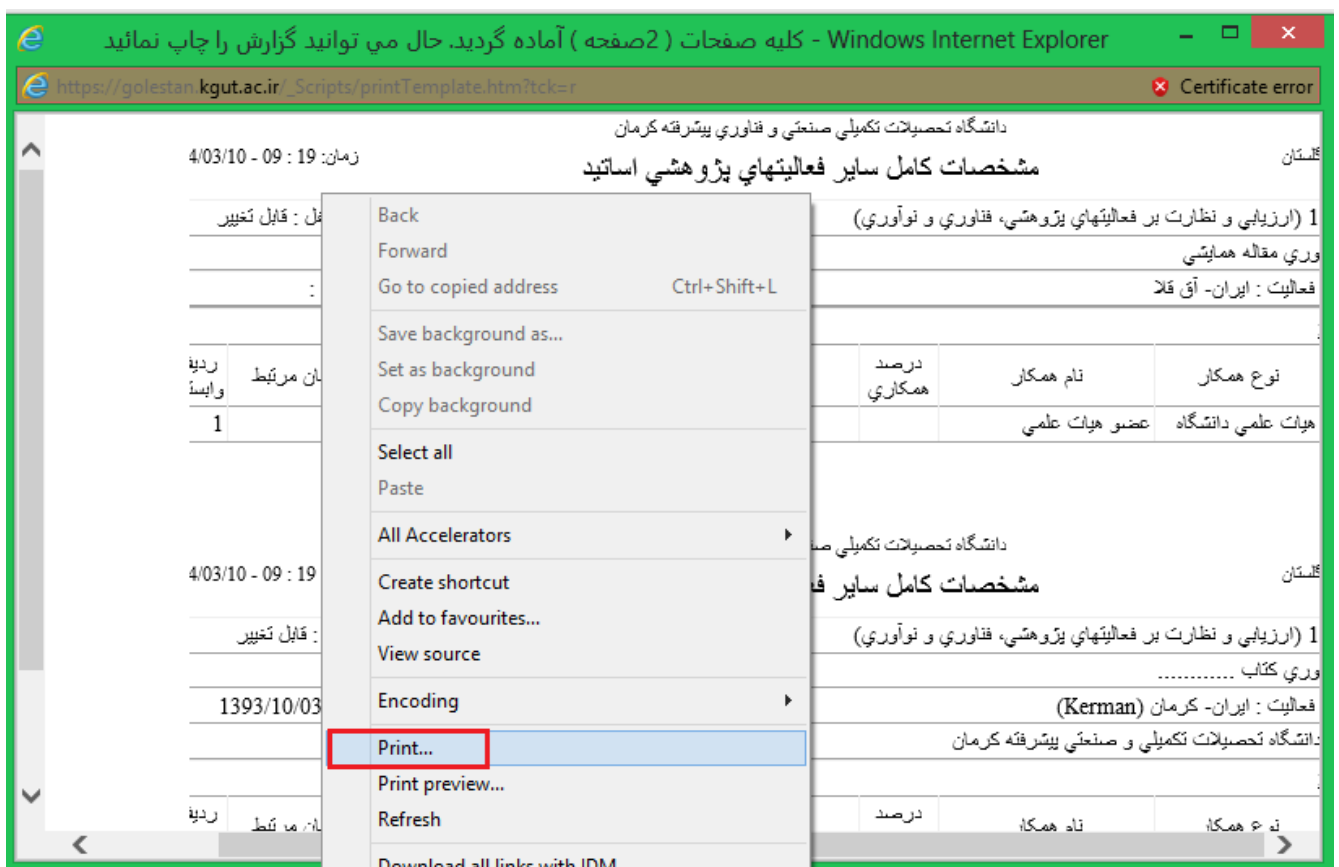
۲ و ۳- در قسمت تاریخ شروع فعالیت یا تاریخ پایان فعالیت بازه ترفیع خود را وارد نمایید.

۴- وضعیت قفل را (۴) تایید پژوهش انتخاب نمایید.

۵- مشاهده گزارش را انتخاب نمایید.



گزینه آماده سازی جهت چاپ را انتخاب نمایید



روی صفحه کلیک راست نمایید و گزینه print را انتخاب نمایید