

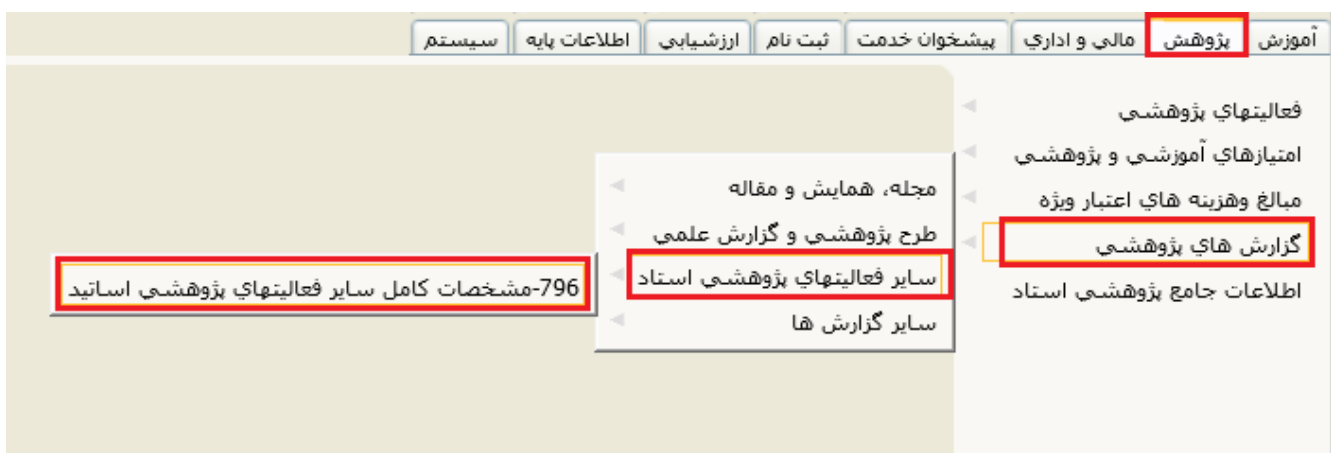
نحوه گزارشگیری از داوری مقالات علمی پژوهشی

□ 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 مقاله های علمی پژوهشی که داوری نموده اید به صورتی که در شکل زیر نشان داده شده اقدام فرمائید:

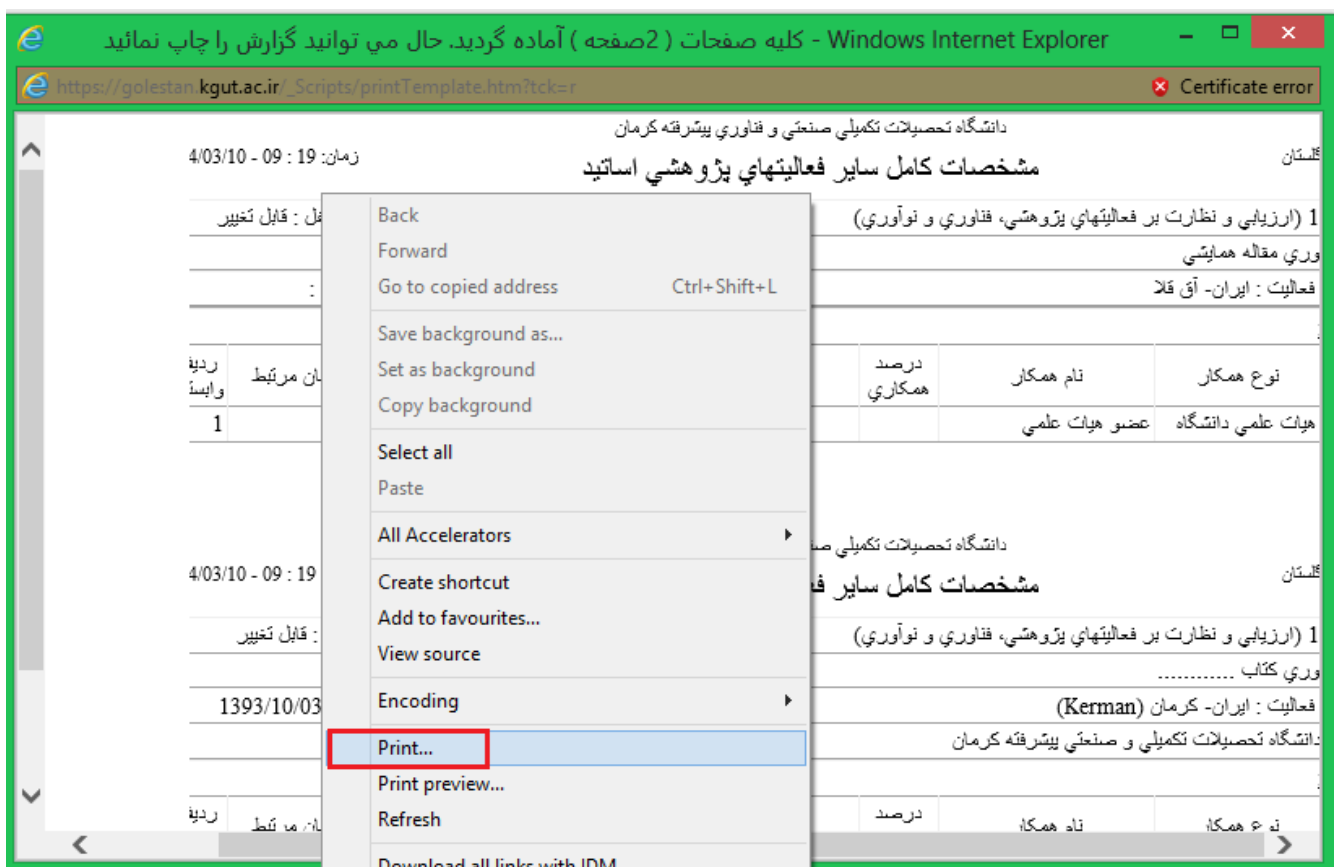


ردیف	عنوان فیلد	شکست و مرتب سازی								نمایش شکست	ضعودی نزولی	ضعودی
		شکست و مرتب سازی										
		1	2	3	4	5	6	7	8			
34	ارائه نظریه جدید											
36	سایر فعالیتهای فناوری (اختراعات و جشنوار...											
38	برنامه ریزی و طراحی در امور فرهنگی-تربیتی...											
40	تدوین کتاب، مقاله یا جزوه در حوزه های ف...											
42	فعالیت به عنوان استاد مشاور فرهنگی											
44	سایر فعالیت های مرتبط فرهنگی											
45	تهیه و تدوین بیوست فرهنگی برای کلیه فعا...											
48	کرسی های نقد و نظریه پردازی (فرهنگی)											
50	کرسی های نظریه پردازی											
51	ایجاد رشته های جدید و گسترش دوره ها...											
52	همکاری مؤثر در تاسیس دانشگاه، مراکز و ...											
53	گزارش عملکرد مناسب فرهنگی، تربیتی، آم...											
54	ایجاد ظرفیت فعال در جذب اعتبار پژوهشی...											
57	داوری مقالات علمی و پژوهشی	05/02/1394								05/02/1393		
58	تولید و گسترش برنامه های کارافزینی											
59	طراحی سوالات آزمون سراسری											
60	دبیری همایش و عضویت در کمیته همایش											
71	طراحی و راه اندازی کارگاه فنی											
72	طراحی و راه اندازی واحد پژوهشی											
73	طراحی و راه اندازی کتابخانه تخصصی											

- ۱- نوع فعالیت را (۵۷) داورى مقالات علمى و پژوهشى انتخاب نماييد.
- ۲- در قسمت تاریخ شروع فعالیت یا تاریخ پایان فعالیت بازه ترفیع خود را وارد نماييد.
- ۳- وضعیت قفل را (۴) تایید پژوهش انتخاب نماييد.
- ۴- مشاهده گزارش را انتخاب نماييد.



گزینه آماده سازی جهت چاپ را انتخاب نمایید



روی صفحه کلیک راست نمایید و گزینه print را انتخاب نمایید