

# عنوان سند: فرآیند درخواست ارزیابی آموزشی اعضای هیات علمی برای انتخاب سرآمدان آموزشی در سامانه گلستان

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۱

شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۳۰۵۹

ویژه: اساتید

## راهنمای درخواست ارزیابی آموزشی اعضای هیات علمی برای انتخاب سرآمدان آموزشی

### در پیشخوان خدمت سامانه گلستان

#### الف: ورود به سامانه گلستان

کاربر گرامی، در صورتی که شناسه کاربری و گذرواژه سامانه خود را فراموش نموده اید، جهت ورود به سامانه گلستان از طریق لینک **"ورود از طریق احراز هویت مرکزی"** اقدام نمایید.

لازمه ورود از طریق لینک فوق این است که حتما کد ملی شما در سامانه گلستان به درستی ثبت شده باشد و شماره موبایل وارده در سامانه **"پنجره ملی خدمات دولت هوشمند"** به نام شخص شما باشد. پس از کلیک بر روی گزینه "ورود از طریق احراز هویت مرکزی" به صفحه زیر هدایت می شوید که باید تلفن همراه خود و کد امنیتی درج شده را وارد نمایید. پس از ارسال رمز یکبار مصرف به تلفن همراه شما، این کد را در محل مشخص شده وارد نمایید و وارد سامانه گلستان شوید.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
حدیجه پورمهر مسوول اداره فناوری اطلاعات اداره آموزش	فرشته شاهبازی مسئول اداره پذیرش و ثبت و نام	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی

## عنوان سند: فرآیند درخواست ارزیابی آموزشی اعضای هیات علمی برای انتخاب سرآمدان آموزشی در سامانه گلستان

ویژه: اساتید

شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۳۰۵۹

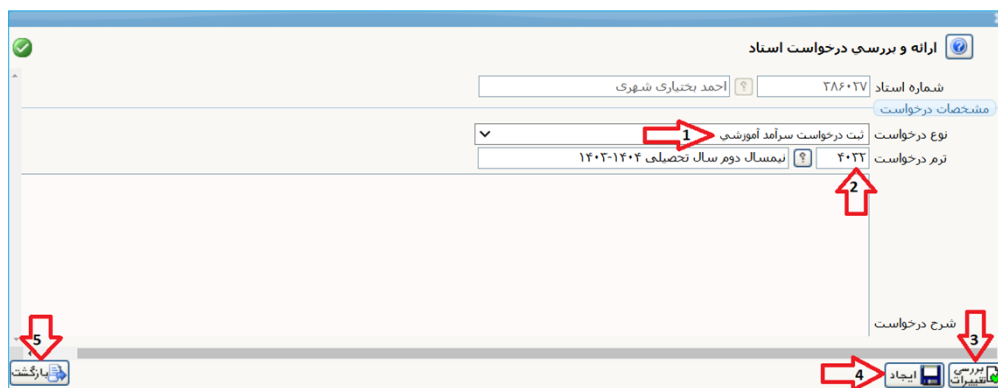
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۱

### ب: درخواست ثبت سرآمد آموزشی دانشکده

- ۱- پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به "پیشخوان خدمت" مراجعه نمائید.
- ۲- جهت ثبت درخواست ارزیابی آموزشی برای انتخاب سرآمدان آموزشی در پیشخوان خدمت گزینه "**درخواست استاد**" را انتخاب و بر روی "**درخواست جدید**" کلیک نمائید.

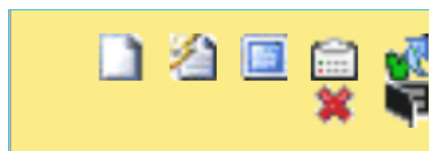


- ۳- در پنجره "**ارائه و بررسی درخواست استاد**" موارد خواسته شده را به دقت تکمیل نمائید.



لازم است موارد را با دقت و صحت اطلاعات لازم تکمیل و در نهایت روی گزینه بررسی تغییرات کلیک و پس از صحت و درستی روی گزینه ایجاد کلیک نمائید و سپس گزینه بازگشت را انتخاب نمائید.

- ۴- با کلیک بر روی **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید. در ستون عملیات هفت آیکن زیر مشاهده می‌شود:



- آیکن مشاهده گردش کار: وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست را نمایش می‌دهد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
خدیجه پورمهر مسوول اداره فناوری اطلاعات اداره آموزش	فرشته شاهبازی مسئول اداره پذیرش و ثبت نام	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی

## عنوان سند: فرآیند درخواست ارزیابی آموزشی اعضای هیات علمی برای انتخاب سرآمدان آموزشی در سامانه گلستان

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۱	شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۳۰۵۹	ویژه: اساتید
-------------------	-----------------------	--------------

- آیگون اصلاح: اساتید محترم می‌توانند در صورت لزوم درخواست خود را اصلاح نمایند.
- آیگون تأیید و ارسال: درخواست شما جهت بررسی و اظهار نظر به مدیر گروه آموزشی مربوطه ارسال می‌گردد.
- آیگون ارسال مدارک: برای بارگذاری و ارسال مستندات استفاده می‌گردد.
- آیگون گزارش ۲۰۲۰: کارنامه ارزشیابی خود را می‌توانید مشاهده نمایید.
- آیگون گزارش ۵۵۳: خلاصه نتایج ارزشیابی خود را می‌توانید مشاهده نمایید.

ارسال و تأیید مدارک اسناد										
محدوده جستجو										
فرآیند										
شماره اسناد ۳۸۶۰۲۷   بختیاری شهری احمد   نوع مدرک   الکترونیکی - فیزیکی   تعریف مدارک خاص اسناد										
شماره	عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت اجباری	مسئولیت	برونده
۱	✖	الکترونیکی	برگزاری و شرکت در کارگاه های آموزشی (با تأیید معاون آموزشی دانشگاه/دفتر نظارت و ارزیابی/معاون وزارت	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۲	✖	الکترونیکی	ترویج علم (با تأیید معاون آموزشی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۳	✖	الکترونیکی	ارائه/انجام طرح تحقیقاتی یا آینده پژوهی جهت ارتقا؟ اثر بخشی آموزش (با تأیید معاون آموزشی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۴	✖	الکترونیکی	مشارکت فعال در حوزه های آموزشی در سطح دانشگاه و جامعه (با تأیید معاون آموزشی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۵	✖	الکترونیکی	نگارش کتاب آموزشی (با تأیید شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده/معاون آموزشی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۶	✖	الکترونیکی	چاپ مقالات در حوزه آموزشی (با تأیید مدیر دفتر برنامه ریزی آموزش دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۷	✖	الکترونیکی	ارائه مقاله در همایش های معتبر در حوزه آموزش (با تأیید مدیر دفتر برنامه ریزی آموزش دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۸	✖	الکترونیکی	تولید نرم افزارهای آموزشی (با تأیید رئیس دوره های مجازی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۹	✖	الکترونیکی	عضویت در مجامع آموزشی (تصویر کارت یا گواهی عضویت معتبر با تأیید مدیر گروه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۱۰	✖	الکترونیکی	راه اندازی واحدها و نهادهای آموزشی (با تأیید معاون آموزشی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۱۱	✖	الکترونیکی	بازنگری و اصلاح دروس و سرفصل (با تأیید مدیر برنامه ریزی آموزش دانشگاه/معاون آموزشی دانشگاه)	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	استاد	آموزشی
۱۲	✖	الکترونیکی	فرم ارزیابی شاخص ها و امتیازات آموزشی که توسط مدیر گروه بارگذاری می شود	ارسال	ارسال نشده	۱	۰	خیر	دانشگاه	آموزشی

برای بارگذاری فایل مربوط به مدارک مورد نیاز، بر روی گزینه **ارسال** نموده تا امکان بارگذاری مدارک فراهم گردد.

**نکته:** اسکن مدارک می بایست در قالب فرمت jpg بوده و با حجم بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ کیلوبایت باشد.

**بسیار مهم:** درخواست تنها پس از "**تأیید و ارسال**" توسط اساتید محترم، بررسی خواهد شد لذا لازم است با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را "**تأیید و ارسال**" نماید. (درخواست قبل از تأیید و ارسال، قابل اصلاح می باشد).

۵- درخواست شما طبق فرآیند تعریف شده، به مدیر گروه آموزشی، معاون آموزشی دانشکده و رئیس دانشکده ارسال می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید کننده نهایی
خدیجه پورمهر مسوول اداره فناوری اطلاعات اداره آموزش	فرشته شاهبازی مسئول اداره پذیرش و ثبت و نام	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی