| ب سر آمدان آموزشی در سامانه گلستان | آموزشی اعضای هیات علمی برای انتخا | عنوان سند: فرآیند درخواست ارزیابی اَ |
|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| ویژه: اساتید | شماره: ۲۲۲٬۵۹ ٤۰۳۲/۳۰ | تاریخ : ۱٤۰۳/۱۲/۰۱ |
| ای انتخاب سرآمدان آموزشی | ابی آموزشی اعضای هیات علمی بر | راهنمای درخواست ارزیا |

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.

| | | به نام خدا | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| دانتگادستان و فوجتان | دانشگاه سیستان و بلوچستان «سیستم جامع آموزش گلستان | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | شناسه کاربری: | | | | | |
| | | گذروازه: | | | | | |
| | Devezed by Differentias | لطفا کد مقابل را وارد نمایید: | | | | | |
| | | ورود از طریق احراز هویت مرکزی 🕐 ۲۰۰۰ 🕼 خرری | | | | | |
| | | تنظیمات بازیابی کلمه عبور(اساتید) متقاضی شرکت در آزمون متقاضی پذیرش استعداد درخشان | | | | | |

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.

| مبری سلوی بان چرو ملی مذمات دولت بوشمند | مبردی اسای روان بیزه ملی خدمات دوات بوشند |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ورود به سامانه از طریق رمز یکبار مصرف ورود با رمز بکبار مصرف ورود با کد QR تلفن همراه | ورود به سامانه از طریق رمز یکبار مصرف ورود با رمز یکبار مصرف ورود با کد QR |
| ی تلفن همرای کد امنیتی ۲ کد امنیتی • • • • ۲ ۲ ۲۰ | |
| مطالعه ببانبه حريم خصوصی | کد فعالسازی ۵ رقمی به تلفن همراه |
| ارسال رمز یکبار مصرف | ۱: ۴۵ 🔊 |

| تأیید کننده نهایی | تأييد كننده | تهيه كننده |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| احمد بختیاری شهری مدیرامور آموزشی م | فرشته شاهبازی مسئول اداره پذیر <u>ش و تبت و نام</u> | خدیجه پورمهر مسوول اداره فناوری اطلا <mark>عات ادارم ا</mark> موزش |
| AC | | |

| ب سر آمدان آموزشی در سامانه گلستان | آموزشی اعضای هیات علمی برای انتخا | عنوان سند: فرآیند درخواست ارزیابی |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|
| ویژه: اساتید | شماره: ۲۲۲٬۳۰۱/۲۳۰۵۹ | تاریخ : ۱٤۰۳/۱۲/۰۱ |

ب: درخواست ثبت سرآمد آموزشی دانشکده

- لیس 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.

| ستان و بلوجستان ۱۹۵۵ جهارشنبه ۱ اسفند ۱۹۵۵ الاً کُمِّنَ دَمِّرَان ا | سیستم جامع آمورش کلستان دانشگاه سیس | کاربر : ♦ × متوی کاربر × بیشخوان خدمت ای بیشخوان خدمت کار بیشخوان خدمت |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| جستجو | درخوا ست جدید انتخاب شده(0) انتخاب همه عدم انتخاب | کاربر ۲۱۱۴۰۰ ۲ ایجتیاری شهری احمد |
| موضوع | عمليات فرستنده | (7) · s · s · i · T |
| ثبت درخواست سرآمد آموزشی - ثبت درخواست سرآمد آموزش بارگذا. احمد بختیاری شهری - ترم۲۰۰۳ |) 2 🗉 😭 🙀 | المستعملي (٢) المعصيلي |
| درخواست اعمال دستورالعمل تمام وقت ویژه استاد - درخواست استاد شمیک - تره (۲۰۰ | مدیر گروہ فناوری اطلاعات 🛛 🖬 🕹 | تلياضياي الثقل و تيبير رشنه درخواست استاد (2) |

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

| | × |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| 0 | 🔞 ارائه و بررسـي درخواست استاد |
| ^ _ | شماره استاد (۲۸۶۰۲۷ ؟ احمد بختیاری شهری |
| | ا مشخصات درخواست |
| | نوع درخواست 👘 شت درخواست سرآمد آموزشې 🚺 |
| | ترم درخواست ۴۰۲۲ 🔋 لیمسال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۴-۱۴۰۲ |
| | 4 2 |
| | L |
| | |
| | |
| | |
| F | مرج درخواست |
| | |
| المعالية المسلم | |

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 نمایید و سپس گزینه بازگشت را انتخاب نمایید.

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



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

| تأیید کننده نهایی | تأييد كننده | تهیه کننده |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| احمد بختیاری شهری مدیرامور آموزشی م | فرشته شاهبازی مسئول اداره پذیر <u>ش و عبت و نام</u> | خدیجه پورمهر مسوول اداره فناوری اطلا <mark>خان ادارم ا</mark> موزش |
| At | | |

| ب سر آمدان آموزشی در سامانه گلستان | موزشی اعضای هیات علمی برای انتخام | عنوان سند: فرآیند درخواست ارزیابی آ |
|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| ویژه: اساتید | شماره: ٤٠٣٢/٣٠١/٢٣٠٥٩ | تاریخ : ۱٤۰۳/۱۲/۰۱ |
| اصلاح نمايند. | . توانند در صورت لزوم در خواست خود را | 🛛 الکون اصلاح: اساتید محتام م |

- آیکون تایید و ارسال: درخواست شما جهت بررسی و اظهار نظر به مدیر گروه آموزشی مربوطه ارسال می گردد.
 - آیکون ارسال مدارک: برای بارگذاری و ارسال مستندات استفاده می گردد.
 - آیکون گزارش ۲۰۲۰: کارنامه ارزشیابی خود را می توانید مشاهده نمایید.
 - آیکون گزارش 553: خلاصه نتایج ارزشیابی خود ار می توانید مشاهده نمایید.

| | | | | | | | | | | رك استاد | ال و تابيد مد | 💿 ارس | × |
|-----|--------|---------|---------|--------|------|------|-------------|------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | جو) | مودة جست | |
| | | | | | | | ک خاص استاد | تعريف مدار | ~ | بختیاری شهری احمد نوع مدرک الکترونیکی فزیکی | پرونده استاد ۲۸۶۰۲۷ | فرایند مارہ استاد | شد |
| | | | | | | | | | L | | | | |
| شنا | برونده | | مسئوليت | اجبارى | مهلت | نسخه | وضعيت | مشاهده | ارسال | نام مدرک | نوع مدرک | عمليات | |
| | | آموزشـى | استاد | خير | • | n | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | برگزاری و شرکت در کار گاه های آموزشـی (با تایید معاون آموزشـی دانشـگاه/دفتر نظارت و ارزیابی/معاون وزارت | الكترونيكى | ¥ 🧷 | ١ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | • | ň | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | ترویج علم (با تایید معاون آموزشـی دانشـگاه) | الكترونيكى | * 2 | ٢ |
| | | آموزشـی | استاد | خير | • | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | ارائه/انجام طرح تحقیقاتی یا آینده پژوهی جهت ارتقا? اثر بخشـی آموزش (با تایید معاون آموزشـی دانشـگاه) | الكترونيكى | ¥ 🗷 | ٣ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | • | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | مشارکت فعال در حوزه های آموزشـی در سطح دانشـگاه و جامعه (با تایید معاون آموزشـی دانشـگاه) | الكترونيكى | * 2 | ۴ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | نگارش کتاب آموزشـی (با تایید شورای آموزشـی و تحصیلات تکمیلـی دانشـکده/معاون آموزشـی دانشـگاه) | الكترونيكى | ¥ 🧷 | ۵ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | • | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | چاپ مقالات در حوزه آموزشـی(با تایید مدیر دفتر برنامه ریزی آموزش دانشـگاه) | الكترونيكى | ×Z | ۶ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | | n | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | ارائه مقاله در همایش های معتبر در حوزه آموزش (با تایید مدیر دفتر برنامه ریزی آموزش دانشگاه) | الكترونيكى | ¥ 🧷 | v |
| | | آموزشـى | استاد | خير | | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | تولید نرم افزارهای آموزشـی(با تایید رئیس دوره های مجازی دانشگاه) | الكترونيكى | ×Z | ٨ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | عضویت در مجامع آموزشـهـ(تصویر کارت یا گواههی عضویت معتبر با تایید مدیر گروه) | الكترونيكى | ¥ 🧷 | ٩ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | | ١ | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | راه اندازی واحدها و نهادهای آموزشی (با تایید معاون آموزشی دانشگاه) | الكترونيكى | × 2 | ۱٠ |
| | | آموزشـى | استاد | خير | | n | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | بازنگری و اصلاح دروس و سرفصل (با تایید مدیر برنامه ریزی آموزش دانشگاه/معاون آموزشـی دانشـگاه) | الكترونيكى | × 2 | n |
| | | آموزشـى | دانشگاه | خير | | n | ارسال نشده | | <u>ارسال</u> | فرم ارزیابی شاخص ها و امتیازات آموزشـی که توسط مدیر گروه بارگذاری می شود | الكترونيكى | × 2 | ١٢ |

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 **"تائید و ارسال"** توسط اساتید محترم، بررسی خواهد شد لذا لازم است با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را **"تائید و ارسال"** نماید. (درخواست قبل از تائید 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.

| تأیید کننده نهایی | تأييد كننده | تهيه کننده |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| احمد بختیاری شهری مدیرامور آموزشی م | فرشته شاهبازی مسئول اداره پذیرش و کبت و نام | خدیجه پورمهم مسوول اداره فناوری اطلا <mark>عات ادارم ا</mark> موزش |
| A | | |