

## راهنمای درخواست ترفیع پایه سالیانه در سیستم گلستان

قبل از درخواست ترفیع پایه سالیانه به نکات زیر توجه فرمایید:

### 1- مفهوم گروه‌بندی:

گروه‌بندی فعالیت‌ها در سامانه جامع دانشگاهی به معنای دسته‌بندی و انتخاب فعالیت‌ها براساس آیین‌نامه‌ها (مانند ترفیع سالیانه، ارتقا مرتبه، پژوهشگر برتر، گرانت، تشویقی مقاله و ..) یا موضوعات مختلف پیش‌بینی شده در سامانه است. با انجام گروه‌بندی، هر عضو هیأت علمی انتخاب می‌نماید که کدام یک از فعالیت‌ها در پرونده مورد نظر وی مانند ترفیع سالیانه، ارتقا مرتبه و ... قرار گیرد و پس از تکمیل پرونده آنرا برای مراجع ذیربط ارسال نماید. برای انجام گروه‌بندی فعالیت‌ها، ابتدا لازم است کلیه فعالیت‌هایی که قرار است در یک یا چند گروه مورد نظر قرار بگیرند، در سامانه ثبت شده و گردش کار مربوط به تایید فعالیت را طی نمایند. هر فعالیت تنها یکبار در سامانه ثبت و تایید می‌گردد و سپس برای انواع گروه‌بندی قابل انتخاب خواهد بود. پس از تایید فعالیت‌ها در سامانه، براساس تنظیمات مربوط به انواع آیین‌نامه‌ها، فعالیت‌ها در گروه‌های مختلف انتخاب و پرونده‌های موردنظر تکمیل می‌گردند.

2- از صحیح بودن تاریخ آخرین ترفیع در سیستم اطمینان حاصل فرمایید. برای مشاهده تاریخ آخرین پایه از مسیر زیر (پردازش 10220)، زیر فرم پایه و سنوات اقدام نمایید.

3- فعالیت‌هایی را می‌توان گروه‌بندی کرد که دارای **تایید پژوهش** وضعیت **تایید پژوهش** باشند.

4- فعالیت‌هایی که در بازه‌ی قبلی ترفیع استفاده شده نبایستی انتخاب شوند.

## مراحل درخواست ترفیع پایه سالیانه:

### خلاصه ای از روند درخواست ترفیع پایه سالیانه



1- در سیستم جامع دانشگاهی گلستان قسمت پیشخوان خدمت بر روی "اعطای ترفیع پایه سالیانه" کلیک و سپس "درخواست جدید" را انتخاب نمایید.


2- بعد از کلیک بر روی درخواست جدید فرم تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت - انتخاب فعالیت ها و ارائه درخواست باز می شود.

ردیف	ماده	بند	عنوان فعالیت	انتخاب فعالیت		تعداد فعالیت	
				موردی	کلی	انتخاب نشده	انتخاب شده
۱	۲	۱	کمیته تدریس	انتخاب	انتخاب	۱۰	۰
۲	۳	۳	مقاله علمی - پژوهشی منتشر شده در نشریه های علمی - پژوهشی معتبر داخلی و خارجی	انتخاب	انتخاب	۲	۰
۳	۳	۴	مقاله علمی - مروری منتشر شده در نشریه های معتبر علمی	انتخاب	انتخاب	۰	۰
۴	۳	۵	مقاله علمی - ترویجی و تحشیه چاپ شده در نشریه های علمی - ترویجی داخلی معتبر	انتخاب	انتخاب	۰	۰
۲۲	۴	۲۲	التهام، ه. سبزه، پژوهشگاه، د. بانان دهه تحصیلات	انتخاب	انتخاب	۰	۰

باتوجه به بندهای آئین نامه ردیف‌هایی را در این پردازش مشاهده می کنید.


- جهت انتخاب موردی فعالیت‌ها در بند های آیین نامه در ستون انتخاب فعالیت ذیل "موردی" بر روی "انتخاب" کلیک نمایید.

برای انتخاب فعالیت در ستون **انتخاب** بر روی حالت **"خیر"** کلیک نمایید تا به حالت **"بله"** تغییر پیدا کند. اگر حالت ستون **امکان انتخاب** در حالت **"ندارد"** قرار داشت با کلیک بر روی آن علت عدم امکان انتخاب نمایش داده می شود.


ممکن است فعالیتی در این بند وجود داشته باشد که نمایش داده نمی شود. برای نمایش فعالیت گزینه های مطابق شکل زیر را فعال نمایید و بر روی  کلیک نمایید.


مشاهده موارد غیر قابل انتخاب: خارج از تاریخ  فاقد ویژگی خاص یا وضعیت تایید  استفاده شده قبلی  

3- بعد از کلیک بر روی گزینه تایید یک ردیف در پیشخوان خدمت ایجاد می شود.

قبل از تایید درخواست بر روی **گزارش**  کلیک نمایید. به دقت اطلاعات موجود در گزارش را بررسی نموده و در صورت هرگونه مغایرت در امتیاز دهی موارد را به کارشناسان پژوهشی دانشگاه اطلاع دهید. در صورت تایید با وجود مغایرت بررسی درخواست به تاخیر خواهد افتاد.

برای ویرایش بر روی گزینه **"ویرایش درخواست"** کلیک نموده و وضعیت تایید ثبت کننده را با کلیک بر روی گزینه **"عدم تایید"** قابل تغییر قرار دهید.

4- برای تایید درخواست  انتخاب نمایید. درخواست شما مطابق گردش کار که ذکر گردید بررسی خواهد شد.

5- مدیران گروه، معاونین دانشکده با انتخاب  در صورت عدم مغایرت اطلاعات گزارش درخواست را تایید نمایند.

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
	ترقیع - تایید درخواست توسط - اعطای ترفیع پایه سالانه -۱۲۹۲ - ترفیع ۹۹ -		    ۱