

## بسمه تعالی

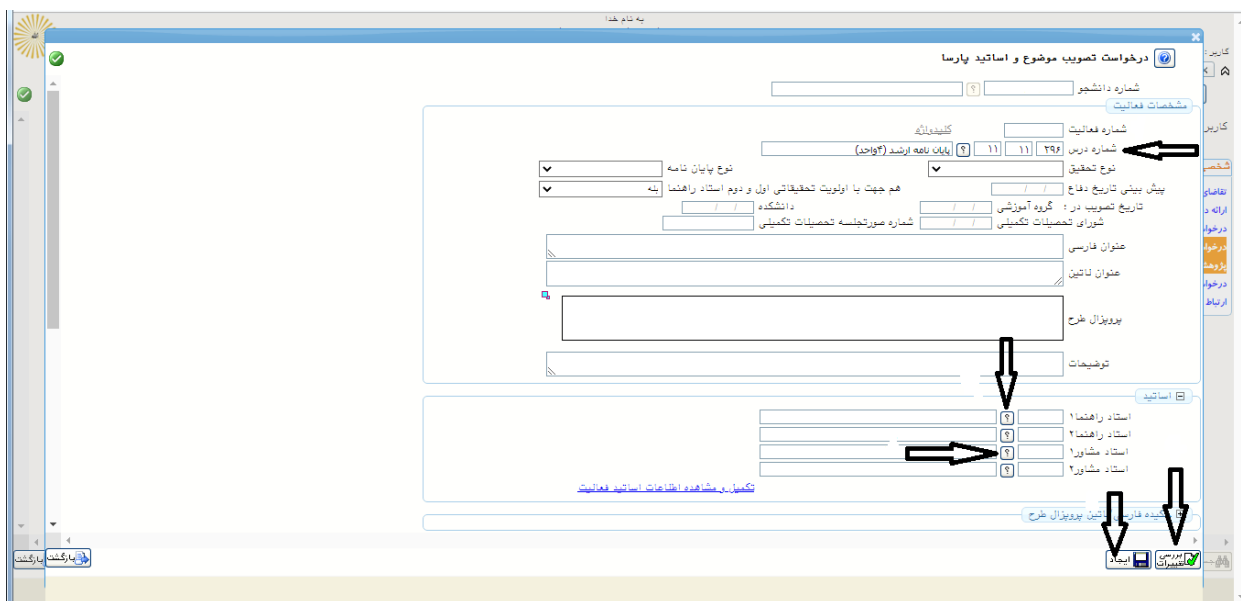
### نحوه تکمیل درخواست ثبت موضوع پروپوزال در سیستم گلستان

- 1- مرحله اول (تصویر شماره 1): جهت ثبت درخواست وارد پیشخوان خدمت شده و گزینه "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیت های آموزشی-پژوهشی" را انتخاب و سپس گزینه "درخواست جدید" را انتخاب نمایید.



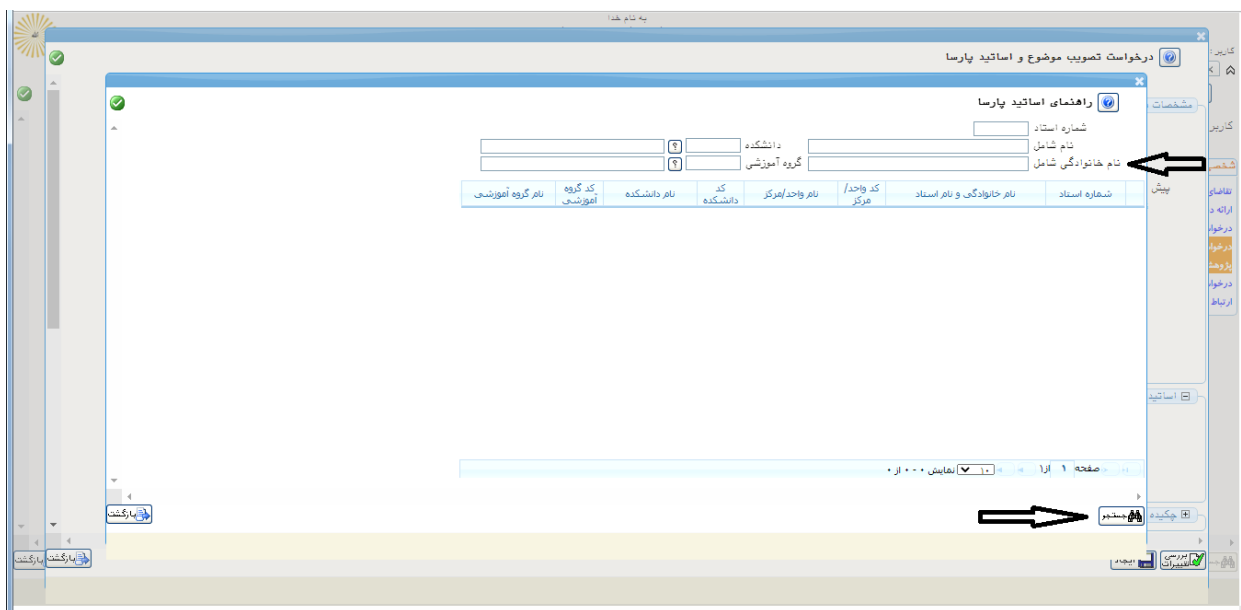
(تصویر شماره 1)

- 2- مرحله دوم (تصویر شماره 2) : فرم را با تکمیل شماره درس که معمولا 1111296 (پایان نامه) می باشد شروع نموده و بر روی دکمه بررسی تغییرات انتهای فرم کلیک کنید. چنانچه فیلدی نیاز به تکمیل باشد آن را کامل می کنید.



(تصویر شماره 2)

نکته مهم: در قسمت اساتید( راهنما و مشاور) با کلیک روی دکمه علامت سوال صفحه ای مطابق تصویر شماره 3 (راهنمای اساتید پارسا) باز می شود. نام خانوادگی استاد خود را وارد نموده و بعد جستجو را بزنید. با کلیک روی شماره استاد ، نام استاد در فرم قرار می گیرد.



(تصویر شماره 3)

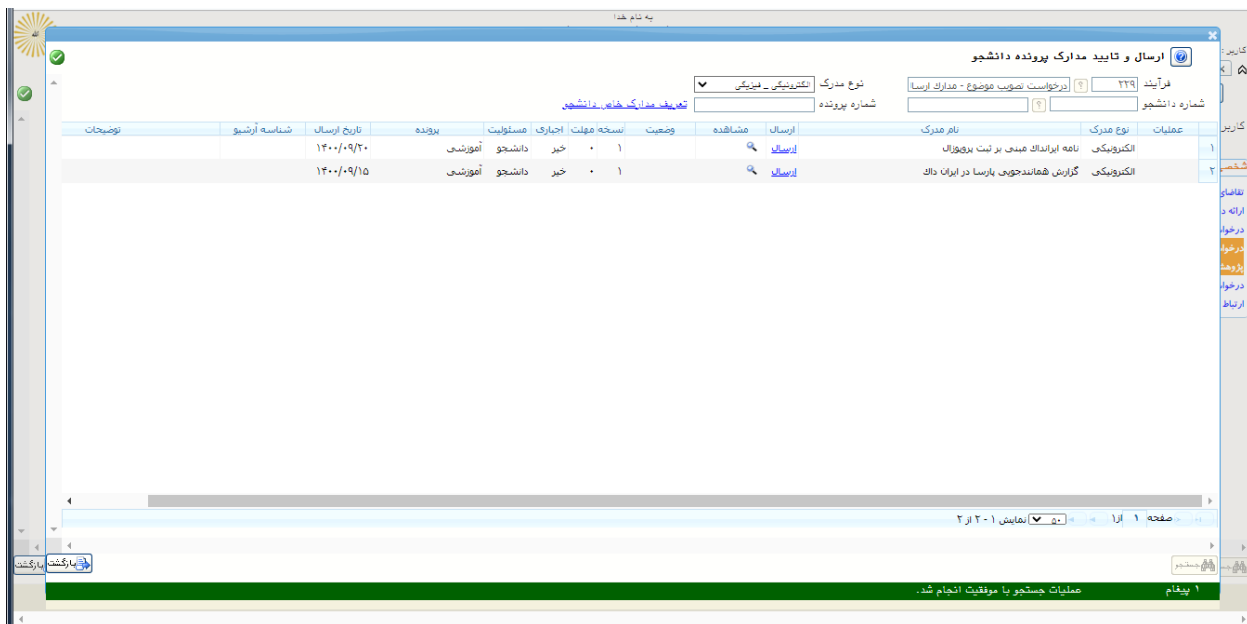
بعد از تکمیل فرم ، دکمه ایجاد را بزنید.

3 – مرحله سوم (تصویر شماره 4): با کلیک روی دکمه ایجاد در مرحله قبل ، یک رکورد مطابق تصویر شماره 4 در قسمت درخواست ایجاد می شود. در قسمت عملیات رکورد ایجاد شده ، پنج گزینه {پردازش – حذف – اصلاح – تایید و ارسال – مشاهده گردش کار } مشاهده می شود. چنانچه در مرحله قبل فرم خود را اشتباه پر نموده اید می توانید از قسمت اصلاح آنرا اصلاح نمایید.



#### (تصویر شماره 4)

خیلی مهم : بر روی پردازش کلیک نموده و در صفحه باز شده (تصویر شماره 5) با کلیک روی ارسال ، نامه ایرانداک و همانندجوی خود را بارگذاری کنید.



#### (تصویر شماره 5)

4 - مرحله پایانی: بعد از تکمیل فرم و بارگزاری مدارک در مرحله قبل ، گزینه تایید و ارسال (تصویر شماره 4) را انتخاب نموده و با کلیک بر روی تایید و ارسال نهایی (تصویر شماره 6) درخواست شما به مدیر گروه استانی ارسال می گردد. با کلیک بر روی مشاهده گردش کار (تصویر شماره 7) می توانید در کادر آبی باز شده روند تصویب طرح خود را مشاهده نمایید.



(تصویر شماره 6)



(تصویر شماره 7)

\*موفق باشید ، کارشناس تحصیلات تکمیلی مرکز قوچان\*