

راهنمای چگونگی ثبت درخواست موضوع پروژه در سیستم گلستان

جهت ثبت موضوع پروژه لازم است دانشجو پس از ورود به سیستم گلستان مراحل زیر را دنبال کند.

The screenshot shows the main menu of the system. At the top, there is a search bar and a user profile section. Below the search bar, there are several menu items: "سوابق قبلا", "زمان", "موضوع", "فرستنده", and "درخواست جدید". A blue callout box with a black border points to the "درخواست جدید" link, containing the text: "برای ثبت درخواست جدید لازم است در این قسمت کلیک کنید".



پس از کلیک بر روی درخواست جدید صفحه زیر ظاهر می شود.


The screenshot shows the "درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی" form. It contains several fields and sections:

- مشخصات فعالیت:** Includes fields for "شماره دانشجو", "شماره فعالیت", "شماره درس", "نوع تحقیق", "عنوان فارسی", and "عنوان لاتین".
- اساتید راهنما:** A list of fields for "اساتید راهنما ۱", "اساتید راهنما ۲", "اساتید مشاور ۱", and "اساتید مشاور ۲".
- داوران خارجی:** A field for "داوران خارجی پیشنهادی".
- پروپوزال طرح:** A large text area for the proposal.
- توضیحات:** A text area for additional comments.
- کد رهگیری:** A field for the tracking code.

Three callout boxes provide instructions:

- Box 1: "۱- شماره درس پروژه را در این قسمت وارد نمایید" (1- Enter the course number of the project in this section). An arrow points to the "شماره درس" field.
- Box 2: "۲- عنوان فارسی درس پروژه را در این قسمت وارد نمایید" (2- Enter the Persian title of the project course in this section). An arrow points to the "عنوان فارسی" field.
- Box 3: "۳- برای درج نام استاد راهنما چند حرف اول نام استاد را پس از علامت % در این قسمت وارد نموده و سپس بر روی علامت % کلیک نمایید" (3- To enter the supervisor's name, enter the first few letters of the supervisor's name after the % symbol in this section and then click on the % symbol). An arrow points to the first supervisor field.

پس از انجام مراحل فوق بر روی دکمه  در پایین صفحه سمت راست به ترتیب کلیک کنید. پس از آنکه پیغام عملیات با موفقیت انجام شد را در قسمت پایین صفحه مشاهده کردید بر روی دکمه  پایین صفحه سمت چپ کلیک کنید که در اینصورت به صفحه پیشخوان بر می‌گردیم و در جدول درخواست‌ها، درخواست مورد نظر ثبت شده است.

در صورت اطمینان از صحت درخواست برای ادامه گردش کار و بررسی درخواست توسط استاد پروژه بر روی آیکون  کلیک کنید.

با آرزوی موفقیت
دانشگاه صنعتی همدان – اداره امور آموزشی
زمستان ۹۵