



سرپرستان محترم تحصیلات تکمیلی دانشکده ها

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضرید، فرایند درخواست مقرری دانشجویان دکتری در سیستم گلستان پیاده سازی شده است و از طریق سیستم گلستان انجام خواهد شد. از آنجایی که مهلت درخواست مقرری نیمسال ۱-۴۰۰ از تاریخ ۲۷ / ۹ / ۱۴۰۰ لغایت ۱۷ / ۱۰ / ۱۴۰۰ می باشد، خواهشمند است دستور فرمایید موضوع به نحو مقتضی به دانشجویان و اساتید محترم راهنما اطلاع رسانی گردد .

فلوچارت و راهنمای این فرایند به پیوست تقدیم شده است.

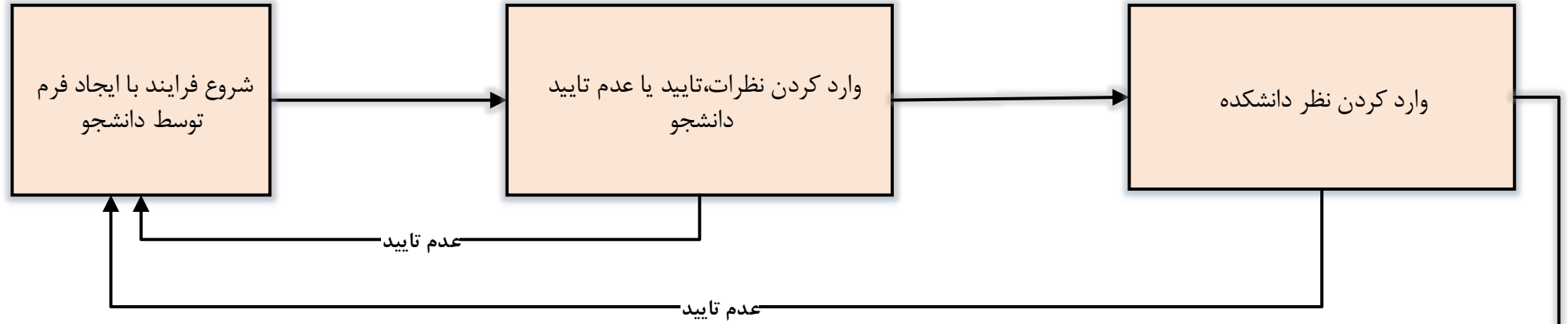
اساتید و کارشناسان محترم توجه فرمایند، دانشجویان موظف به ثبت نام مقرری در این بازه زمانی می باشند. تایید احراز و یا عدم احراز شرایط دریافت مقرری به عهده استاد راهنما و کارشناس تحصیلات تکمیلی و صرفاً از طریق سامانه گلستان می باشد.

عیسی ابراهیمی درچه

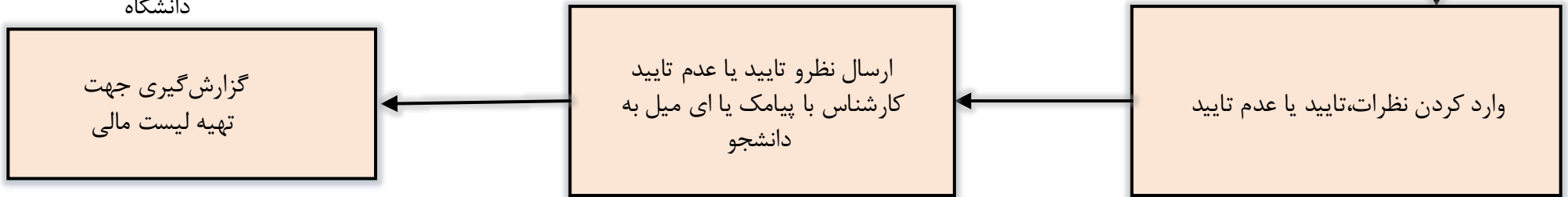
سرپرست اداره تحصیلات تکمیلی دانشگاه

استاد راهنما

سرپرست تحصیلات
تکمیلی دانشکده



کارشناس مدیریت
تحصیلات تکمیلی
دانشگاه



مراحل گردش کار مقرری دانشجویان دکتری

- مراجعه به سیستم گلستان ← منوی پیشخوان ← بررسی مشکلات آموزشی ← درخواست جدید :

پیشخوان خدمت

کاربر: [نام کاربر] | پیشخوان خدمت

انتخاب شده (0) | انتخاب همه | عدم انتخاب

فرستنده | عملیات

شخصی

- کارت دانشجویی
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی**
- ثبت نام اصلی
- ترمیم
- ارسال مدارک تحصیلی
- درخواست دفاع
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-

درخواست بررسی مسائل و مشکلات آموزشی

شماره دانشجو: [شماره دانشجو]

مشخصات درخواست

نوع درخواست: **مقرری دانشجویان دکتری**

درخواست اول

مشاهده کامل درخواست

انتخاب کنید

ثبت کنید
(ترم جاری به غیر از ترم تابستان)

متن درخواست ثبت گردد

ایجاد | **بررسی تغییرات** | **حذف**

انتخاب کنید

درخواست بررسی مسائل و مشکلات آموزشی دانشجو

شماره دانشجو

مشخصات درخواست

نوع درخواست: مقرری دانشجویان دکتری

ترم

درخواست اول

مشاهده کامل درخواست

بستن پنجره ۷

کد ۱۰۰-۱۱۶۸۴ : درخواست شما با موفقیت ثبت شد. لطفا جهت تکمیل، تایید و ارسال درخواست به پیشخوان خدمت مراجعه نمایید.

بازگشت ۸

پیشخوان خدمت

کاربر

جهت ارسال کلیک کنید ۹

درخواست جدید

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب

جستجو

موضوع	فرستنده	عملیات
مقرری دانشجویان دکتری - دانشجوی گرامی لطفا با کلیک بر روی دکمه ارسال، درخواست خود را برای استاد راهنما ارسال نمایید.		۱

شخصی

- کارت دانشجویی
- فارغ التحصیلی
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی

- پس از ارسال درخواست دانشجو ، درخواست جهت تأیید برای استاد راهنما فرستاده می شود:

پیشخوان خدمت

کاربر

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو

موضوع	فرستنده	عملیات
مقرری دانشجویان دکتری -		

شخصی (۱)

- فارغ التحصیلی
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۱)
- تشویق مقالات
- تایید فعالیتهای پژوهشی
- درخواست اعتبار پژوهشی
- تمدید قرارداد اعضا هیات علمی
- تکمیل فرم های درخواست و ارزیابی فعالیت- انتخاب
- فعالیت ها و ارائه درخواست ترفیع جدید
- درخواست بررسی مسائل خوابگاهی
- درخواست مجوز ادامه تحصیل برای دانشجویان دکتری

تایید

توضیح

تایید

- پس از تأیید درخواست دانشجو توسط استاد راهنما ، درخواست دانشجو در کار تابل سرپرست تحصیلات تکمیلی جهت تأیید ارسال می گردد:

پیشخوان خدمت

کاربر

انتخاب شده (۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب جستجو

موضوع	فرستنده	عملیات
مقرری دانشجویان دکتری -		

شخصی

- سرپرست تحصیلات تکمیلی شیمی (۱)
- فارغ التحصیلی
- تقاضای انتقال و تغییر رشته
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۱)
- درخواست دفاع
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی- پژوهشی
- ثبت درخواست مهمانی
- درخواست کارآموزی
- درخواست بررسی مسائل خوابگاهی
- درخواست مجوز ادامه تحصیل برای دانشجویان دکتری
- مدیر گروه شیمی

تایید

توضیح

تایید

- مرحله بعدی درخواست ، به کارشناس تعیین مقرری دانشجویان دکترا در واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارجاع داده شده و پس از ثبت و موافقت /عدم موافقت درخواست ، جوابیه برای دانشجویان بصورت پیامک ارسال می گردد.