

راهنمای ثبت تقاضای خدمت به شیوه تمام وقت ویژه اعضای هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی

وارد سیستم جامع دانشگاهی شده، از مسیر پیشخوان خدمت «ارائه و بررسی درخواست استاد، بر روی تقاضای خدمت به شیوه "تمام وقت ویژه اعضای هیات علمی" همانند شکل ذیل کلیک نمایید:



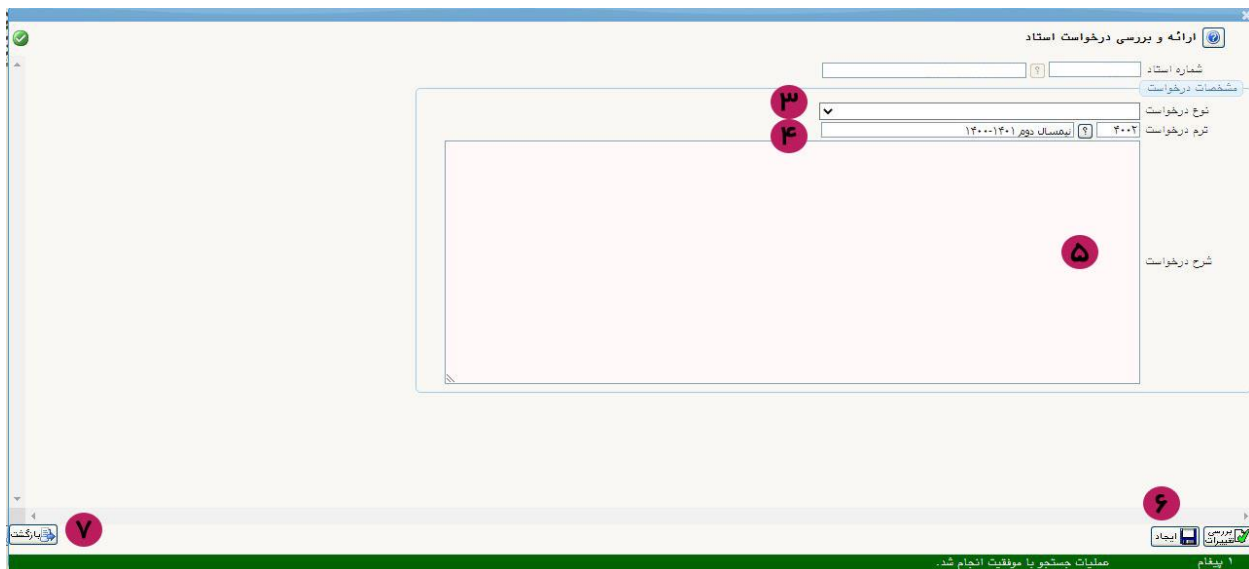
۳. نوع درخواست را "درخواست تمام وقت ویژه هیات علمی" انتخاب نمایید.

۴. "ترم درخواست" را انتخاب نمایید.

۵. شرح درخواست را تکمیل نمایید.

۶. بر روی دکمه ایجاد کلیک نمایید.

۷. سپس بر روی دکمه بازگشت کلیک نمایید.



۸. بر روی تکمیل و ارسال مدارک کلیک نمائید.

The screenshot shows a web application interface with a table of documents and a sidebar with a list of items. The table has columns for 'زمان' (Time), 'موضوع' (Subject), and 'فرستنده' (Sender). The subject column contains text about a faculty meeting. To the right of the table are four buttons: 'گوشه کارآموزی' (Student Corner), 'ویرایش' (Edit), 'تکمیل و ارسال مدارک' (Complete and Submit Documents), and 'تایید و ارسال' (Confirm and Submit). The sidebar on the right contains a list of items with numbers in parentheses, such as 'فرآیند و بررسی درخواست استاد (1)'. A red circle with the number '8' is placed over the 'تکمیل و ارسال مدارک' button.

۹. برای آپلود فایل بر روی ارسال مدارک کلیک نمائید.

The screenshot shows a web application interface for document upload. At the top, there is a title 'ارسال و تایید مدارک استاد' and a sub-header 'محدوده جستجو'. Below this are input fields for 'فرآیند ارسال مدارک استادی' and 'شماره استاد'. A dropdown menu is set to 'تاریخ مدارک خدمت استادی'. Below the form is a table with columns: 'شماره', 'عملیات', 'نوع مدرک', 'نام مدرک', 'ارسال مشاهده', 'وضعیت', 'نسخه', 'محتوا', 'اجازت', 'مسئولیت', 'برنده', and 'شماره'. The first row contains the text 'ارسال مشاهده' in the 'ارسال مشاهده' column. A red circle with the number '9' is placed over the 'ارسال مشاهده' text in the table.

۱۰. سپس برای انتخاب فایل مورد نظر، بر روی انتخاب فایل کلیک نمایید.
۱۱. بر روی اعمال تغییرات کلیک نمایید.
۱۲. سپس بر روی دکمه بازگشت کلیک نمایید.



۱۳. سپس بعد از انجام و تکمیل تمام موارد، بر روی دکمه تایید و ارسال کلیک نمایید.

