**‌راهنماي گردش كار** "ثبت و تاييد گزارش ارزيابي عملکرد فعاليتهاي آموزشي پژوهشي" ( پيشرفت  آموزشي و پژوهشي ) (ويژه دانشجو )

دانشجو مي‌بايست حداكثر تا پايان امتحانات ترم نسبت به ايجاد درخواست و ارسال آن براي مدير گروه اقدام نمايد. مراحل فرآيند به شرح زير مي باشد.

1. وارد پيشخوان و انتخاب گزينه "ثبت و تاييد گزارش ارزيابي عملکرد فعاليتهاي آموزشي پژوهشي"



1. انتخاب گزينه درخواست جديد
2. تكميل فيلدهاي ترم،‌ تاريخ،‌نوع گزارش ( براساس نظر استاد راهنما 3ماهه ، شفاهي )،‌گزارش خلاصه و درصورت اتخاب گزارش 3ماهه تكميل فعاليتهاي پيش بيني شده و مشكلات حين انجام كار 
3. انتخاب گزينه ايجاد درخواست
4. انتخاب آيكون ويرايش ( شمايل مداد ) براي اصلاح گزارش و يا الحاق فايل به گزارش
5. انتخاب آيكون تاييد و ارسال جهت ارسال گزارش براي استاد راهنما
6. پيگيري تاييد گزارش توسط استاد راهنما،‌ مدير گروه و معاون آموزشي دانشكده
7. اقدام به ثبت نظر در فرم باز شده و انتخاب گزينه اصلاح جهت ثبت نظرات



1. انتخاب آيكون تاييد و ارسال جهت ارسال گزارش براي مدير گروه