

نحوه بارگذاری حکم یا مدرک تحصیلی در سامانه گلستان

۱- ابتدا وارد سامانه گلستان شده و در پایین صفحه تیک مربوط به **پرداش** را بزنید و در کادر جلوی آن عدد **۱۶۲۰۰** را تایپ کرده و **تیک** جلوی آن را بزنید.

The screenshot shows the 'Golestan' system interface. At the top, there's a header with 'به نام خدا' and 'سیستم جامع دانشگاهی گلستان دانشگاه فرهنگیان'. Below this is a navigation bar with tabs: 'آموزش', 'پژوهش', 'مالی و اداری', 'پیشخوان خدمت', 'ثبت نام', 'ارزشیابی', 'اطلاعات پایه', and 'سیستم'. A dropdown menu for 'آموزش' is open, showing options like 'دانشجو', 'استاد', 'درس', 'جلسه درس', 'امتحان و نمره', 'گزارش های آموزش', 'اطلاعات جامع دانشجو', and 'اطلاعات جامع آموزشی استاد'. On the right, there's a red box with the text 'ارجاع در پیشخوان خدمت : 0'. At the bottom, there's a form with several fields. Three numbered arrows point to specific elements: Arrow 1 points to the 'پرداش' (Pay) radio button, which is selected. Arrow 2 points to the 'شماره' (Number) field, which contains '۱۶۲۰۰'. Arrow 3 points to the 'تیک' (Check) box, which is checked. The form also includes fields for 'نام' (Name), 'انتخاب سریع', and 'آخرین ورود : 1401.04.26 ساعت 14:02'.

۲- در صفحه باز شده، دروس ترم جاری و میزان واحد هر درس استاد قابل مشاهده است. بر روی گزینه **ارسال آخرین حکم کارگزینی** بزنید.

تدریس و فعالیتهای آموزشی اساتید

ترم ارائه درس

۱۴۰۱

؟

نیم سال دوم سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

شماره استاد

؟

اساتید دارای تدریس تایید نشده؟

مشخصات استاد :

دانشکده استاد	گروه آموزشی	رشته تحصیلی
واحد/مرکز	مدرک تحصیلی	شماره گذرنامه
وضعیت استخدامی	نوع استاد	شماره ملی
مرتبه	تاریخ ارتقاء	شماره تلفن همراه
پایه	نوع ایثارگری	شماره حساب
وضعیت استاد	مشغول به کار	نوع همکاری

مشاهده وضعیت پرداخت حق التدریس؟

ارسال آخرین حکم کارگزینی

مشاهده

الف - فعالیتهای آموزشی:

درس	نام درس	واحد تئوری	واحد عملی	نوع واحد	نحوه ارائه	نوع درس	ساعت درس	مقطع درس	باز چندم	درصد مشارکت	تعداد دانشجو	واحد معادل	مرکز	تایید
۱۱۱۱۰۱۲_۸۶	کارویری ۴	۰	۲	عملی	عادی	کارویری	۱۲۸	کارشناسی	تکراری	۱۰۰	۱۳	۲/۹۶	پردیس خواجه نصیرالدین طوسی کرمان (برادران)	خیر
۱۱۱۱۰۵_۲۶	آموزش زبان فارسی ۱	۰	۲	عملی	عادی	دروس عملی (تخصصی)	۶۴	کارشناسی	تکراری	۱۰۰	۱۱	۲/۶۴	پردیس خواجه نصیرالدین طوسی کرمان (برادران)	خیر
۱۱۱۱۰۶_۷۷	آموزش زبان فارسی ۲	۰	۲	عملی	تحت نظر تخصصی	دروس عملی (تخصصی)	۶۴	کارشناسی	تکراری	۱۰۰	۹	۰/۹۹	پردیس خواجه نصیرالدین طوسی کرمان (برادران)	خیر
۱۱۱۱۰۵_۷۷	آموزش زبان فارسی ۱	۰	۲	عملی	تحت نظر تخصصی	دروس عملی (تخصصی)	۶۴	کارشناسی	تکراری	۱۰۰	۲	۰/۹۹	پردیس شهید باهنر کرمان (خواهران)	خیر

ب - فعالیتهای آموزشی پژوهشی:

شماره فعالیت	شماره دانشجو	نام و نام خانوادگی	تاریخ دفاع	واحد	نام درس	تعداد دانشجو	درصد مشارکت	سمت استاد	درصد پیشرفت	واحد معادل	واحد/مرکز	عملیات
--------------	--------------	--------------------	------------	------	---------	--------------	-------------	-----------	-------------	------------	-----------	--------

ج - واحد معادل خدمات اجرایی:

عنوان فعالیت	واحد معادل	واحد موظف	واحد اضافه شونده	اداره	دانشکده	گروه آموزشی
--------------	------------	-----------	------------------	-------	---------	-------------

وضعیت نهایی:

نوع واحد	تعداد واحد
واحد معادل درس	8/58
واحد معادل پروژه	0
واحد معادل خدمات	0
واحد موظف	0
جمع واحد تدریس	8/58
ضریب سختی	0
کسری موظف	0
دروس خاص	0
واحد حق التدریس	8/58
مازاد واحد	0

۳- در این صفحه روی **انتخاب فایل** بزنید و فایل مورد نظر (حکم یا آخرین مدرک تحصیلی) را از سیستم خود انتخاب کنید. دقت داشته باشید که حتما فایل مورد نظر به صورت عکس با پسوند jpg یا jpeg بوده و حجم فایل مورد نظر شما بایستی بین ۱۰۰ تا ۳۰۰ کیلوبایت باشد. (طریقه این کار در صفحات بعدی توضیح داده خواهد شد) فایل‌های pdf قابل قبول نیستند. قسمت **ترتیب نمایش** را عدد ۱ و در قسمت **توضیحات** یک نام برای فایل‌تان انتخاب کرده (مثلا حکم کارگزینی یا مدرک تحصیلی یا گواهی امتحان جامع و ...) و در انتها دکمه **اعمال تغییرات** را بزنید. اساتیدی که در حکم کارگزینی شان، آخرین مدرک تحصیلی شان قید نشده است، از قسمت **ایجاد**، علاوه بر حکم کارگزینی، آخرین مدرک تحصیلی شان را نیز طبق مراحل بالا بارگذاری کرده و فقط در قسمت ترتیب نمایش، عدد ۲ را وارد کنید.

سند الکترونیکی

شماره سند:

نوع سند: آخرین حکم کارگزینی

شرح سند:

☐ مشاهده عکس

نوع فایل: "JPG, .JPEG" باشد.

4 ایجاد

بالا پایین

عملیات	ترتیب نمایش	نوع مستند	تاریخ ارسال	توضیحات
ایجاد	۱			

1

ایجاد

فایل: C:\fakepath\۱.jpg

ترتیب نمایش: ۱

نوع مستند:

توضیحات: حکم کارگزینی

2

3

4 اعمال تغییرات بررسی تغییرات

- ۴- بعد از زدن اعمال تغییرات، بایستی صفحه با کادر قرمز حذف شده و صفحه زیر نمایش داده شود که نشان دهنده ثبت سند مورد نظر در سامانه خواهد بود. سه **دکمه ۱ تا ۳** به ترتیب جهت **ویرایش تصویر**، **حذف تصویر** و **مشاهده تصویر** خواهد بود.



توجه: گاهی اوقات سامانه گلستان، در مرتبه اول بارگذاری فایل با اینکه تمامی موارد بالا رعایت شده است، فایل را ثبت نمی کند. برای این کار یک مرتبه دیگر همان فرایند را تکرار نمائید و مشکل حل خواهد شد.

طریقه تغییر اندازه عکس در محدوده ۱۰۰ تا ۳۰۰ کیلو بایت

اگر اندازه عکس مورد نظر شما بین این دو عدد بالا نمی باشد، مراحل زیر را انجام دهید. (برای تشخیص اندازه تصویر، روی آن کلیک راست کرده و گزینه properties را انتخاب کنید و از این طریق می توانید سایز عکستان را مشاهده نمائید).

۱- ابتدا با استفاده از نرم افزار paint و یا paint.net که در سایت محتوا به آدرس mohtava.kermancfu.ir در قسمت software می باشد، فایل عکستان را باز کنید. (برای این کار بعد از باز کردن نرم افزار روی منوی file و زیر منوی open زده و فایل مورد نظر را انتخاب کنید).

۲- برای تغییر سایز عکس مورد نظر می توانید در هر یک از نرم افزارهای بالا این کار را انجام دهید:

نرم افزار paint :

از منوی home گزینه resize را زده و در این صفحه تیک مربوط به pixels را بزنید و متناسب با اینکه حجم تصویر مورد نظر شما کوچک یا بزرگ باشد، یکی از اعداد این قسمت را تغییر دهید و دکمه save را بزنید. شبیه به بالا سایز جدید عکس را چک کنید و اگر در آن محدوده قرار نداشت، دوباره کمی عدد آن را تغییر دهید تا به سایز مورد نظر برسید.

نرم افزار paint.net :

از منوی image گزینه resize را انتخاب کرده و شبیه به نرم افزار paint با تغییر یکی از اعداد ، به سایز مورد نظر برسید.

تبدیل فایل pdf به عکس

برای این کار ابتدا فایل pdf را با نرم افزار گوگل کروم (google chrome) باز کنید. برای این کار روی فایل مورد نظر کلیک راست کرده و از گزینه open with نرم افزار google chrome را انتخاب نمایید. پس از باز شدن فایل، تصویر را بچرخانید. این کار از طریق آیکون  در بالای صفحه امکان پذیر است. حال دکمه Prt Sc در بالای صفحه کلید را بزنید و سپس نرم افزار paint یا paint.net را باز کرده و با فشردن همزمان دو دکمه ctrl+v (یا استفاده از آیکون paste)، تصویر را به این نرم افزار انتقال دهید.

حال با حذف قسمت های اضافی تصویر، آن را با پسوند jpg و یا jpeg ذخیره نمایید.