



نحوه ثبت گواهی برگزاری کارگاه (مدرس) در سامانه گلستان

❖ برای ورود به سامانه گلستان فقط از مرورگر **IE (internet explorer)** می توانید استفاده نمایید.



❖ چنانچه شما دارای پست اجرایی (معاون، رئیس پژوهشکده و دانشکده، مدیر گروه) می باشید جهت ثبت فعالیت های خود لازم است نوع کاربری خود را از **مدیر** به **استاد** تغییر دهید برای این تغییر کافی است روی دکمه **تغییر وضعیت** کلیک نمایید.

❖ جهت ثبت مقاله ای که داوری نموده اید به صورتی که در شکل زیر نشان داده شده اقدام فرمائید:

دربار . تصدیق پیروموسوی - خروج

آموزش پژوهش مالی و اداری پیشخوان خدمت اطلاعات پایه سیستم

اطلاعات پایه

- فعالتهای پژوهشی
- امتیازهای آموزشی و پژوهشی
- مبالغ و هزینه های اعتبار ویژه
- گزارش های پژوهشی
- وب سرویس
- اطلاعات جامع پژوهشی استاد

مقاله های پذیرفته شده/چاپ شده در مجلات

ارائه مقاله و شرکت در همایش ها

طرح های پژوهشی

گزارش های علمی طرح های پژوهشی

تالیف، تصنیف و ترجمه کتاب

بررسی، نقد، ویرایش و تصحیح انتقادی کتاب

اختراع، اکتشاف، تولید دانش فنی، ابداع و ارائه آثار هنری

فعالتهای اساتید

تفاهم نامه پژوهشی

فرصت مطالعاتی اساتید

مهارتهای زبانی استاد

ادغام و حذف فعالتهای پژوهشی

قراردادهای فعالتهای پژوهشی

ارسال/مشاهده نسخه الکترونیکی مربوط به فعالیت پژوهشی

فعالیت های پژوهشی مرتبط

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

تعریف همکاران ارسال نسخه الکترونیکی مشاهده نسخه الکترونیکی فعالتهای پژوهشی مرتبط

مشخصات فعالیت

نوع فعالیت

عنوان فارسی

عنوان لاتین

۱- جهت ثبت گواهی، ثبت فعالیت جدید را انتخاب فرمائید که به صورت پیش فرض در حالت انتخاب است

۲- از منوی کشویی، نوع فعالیت را تدریس در کارگاه ها انتخاب کنید.

۳- عنوان کارگاهی که برگزار نموده اید در قسمت عنوان ثبت نمایند.

سایر مشخصات فعالیت

شهر محل تدریس در کارگاه کرمان Kerman

سازمان برگزارکننده دانشگاه تحصیلات تکمیلی و صنعتی کرمان

مرجع تایید کننده رئیس پژوهشگاه

عنوان فعالیت برگزاری کارگاه

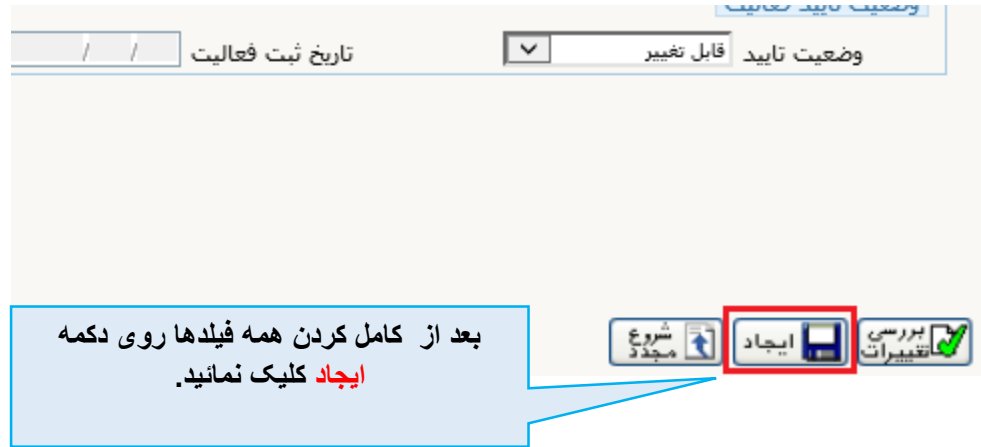
تاریخ شروع شمسی 1394 / 04 / 13 تاریخ شروع میلادی 2015.07.04

تاریخ پایان شمسی 1394 / 04 / 13 تاریخ پایان میلادی 2015.07.04

وضعیت تایید فعالیت

۴- عنوان فعالیت را برگزاری کارگاه انتخاب نمایید

۵- در قسمت تاریخ شروع و پایان تاریخ برگزاری کارگاه را وارد نمایید.



دقت فرمایید

چنانچه کارگاهی که مدرس آن بوده اید در **داخل دانشگاه** برگزار شده **فقط گواهی** مربوطه را اسکن نموده و ارسال فرمایید .

ولی چنانچه این کارگاه را در **سازمان یا دانشگاه دیگری** برگزار نموده اید علاوه بر **گواهی مدرس کارگاه بایستی نامه ای** که مجوز برگزاری این کارگاه را در سازمان دیگری به شما داده را نیز اسکن نموده و همراه گواهی ارسال نمایید.

جهت ارسال فایل **JPG گواهی** مربوطه ، از این گزینه استفاده نمایید.

فعالیت‌های اساتید

ثبت فعالیت جدید حذف فعالیت موجود اصلاح فعالیت موجود

[تعریف همکاران](#) [مشخصات فعالیت](#) [ارسال نسخه الکترونیکی](#) [مشاهده نسخه الکترونیکی](#) [فعالیت های پژوهشی مرتبط](#)

شماره فعالیت: 8

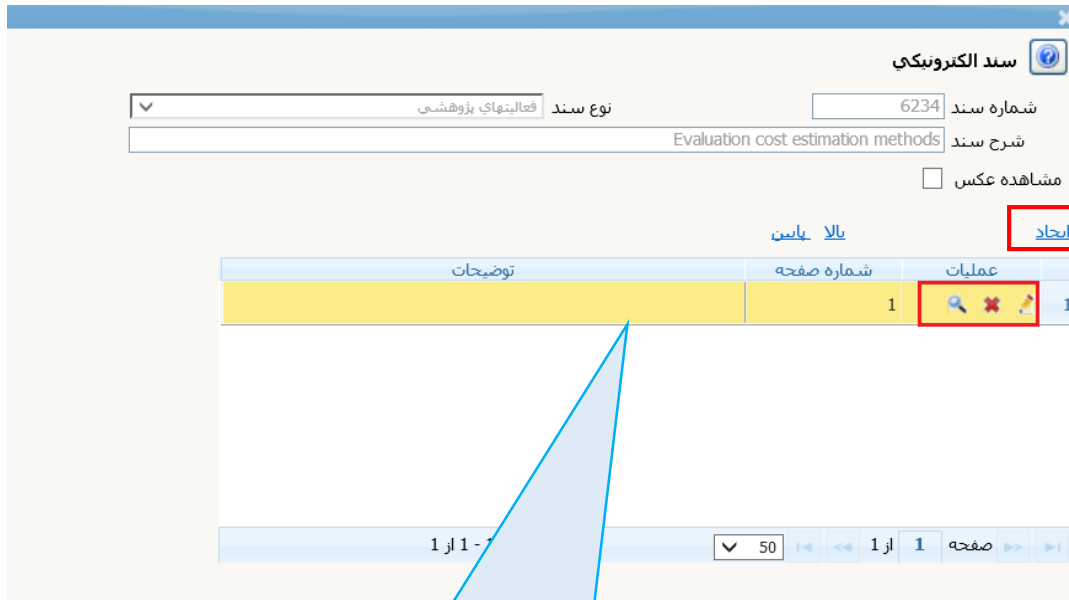
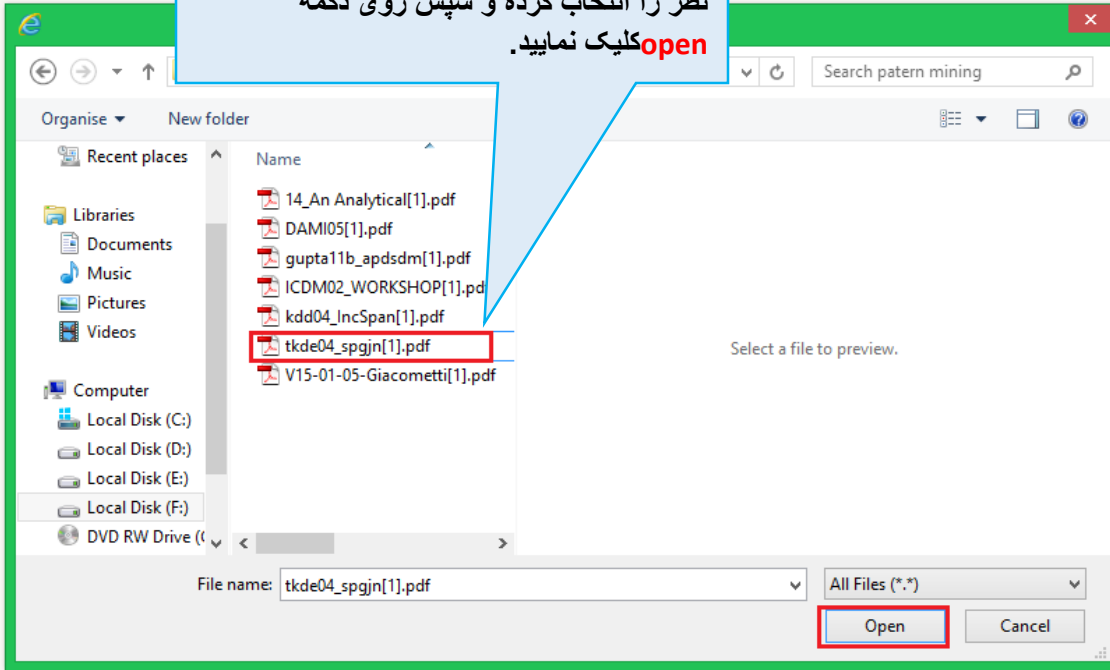
نوع فعالیت:

ارسال/مشاهده نسخه الکترونیکی مربوط به فعالیت پژوهشی

ارسال	مشاهده	تایید	نوع مستند	شماره	عنوان
ارسال				642	Evaluation cost estimation methods

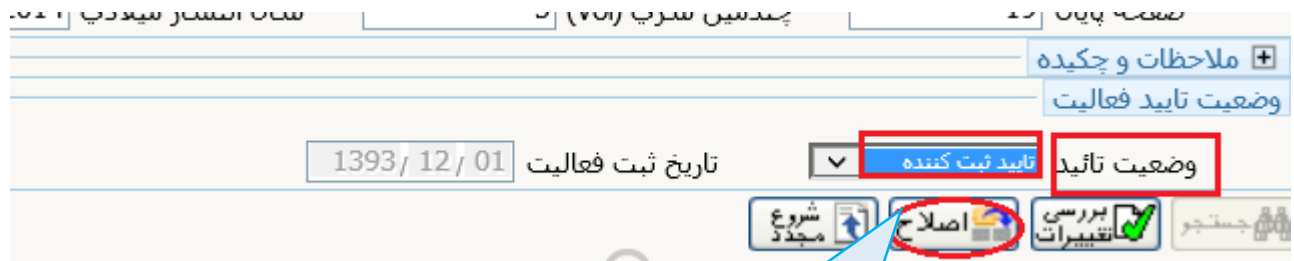
در پنجره باز شده روی گزینه **ارسال** را کلیک نمایید

در پنجره باز شده از مسیری که فایل **JPG** گواهی مربوطه، در آنجا قرار دارد فایل مورد نظر را انتخاب کرده و سپس روی دکمه **open** کلیک نمایید.



در صورتی که نیاز است مجوز دانشگاه را نیز ارسال نمایید از گزینه **ایجاد** استفاده نمایید.

در این قسمت می توانید با استفاده از آیکن **ذره بین** فایل خود را مشاهده نمایید. با کلیک روی آیکن **ضربدر** آن را حذف و با کلیک روی آیکن **مداد** آن را تغییر دهید.



پس از ثبت اطلاعات کامل، وضعیت تایید را به **تایید ثبت کننده** تغییر داده و دکمه **اصلاح** را کلیک نمایید

بعد از این ، فعالیت شما در پیشخوان خدمت قسمت تایید فعالیت های پژوهشی نشان داده می شود و میتوانید آن را برای حوزه پژوهشی ارسال فرمائید.

برای مشاهده راهنمای چگونگی ارسال فایل برای حوزه پژوهشی ، شما می توانید از سایت دانشگاه فایل زیر را دانلود نمایید

فرم ها و مستندات ← آموزشی و پژوهشی ← فرم های مربوط به اعضای هیات علمی ← سامانه گلستان:
(ویژه اعضا هیات علمی) ← سایر موارد ← نحوه ارسال فعالیت جهت بررسی و تایید