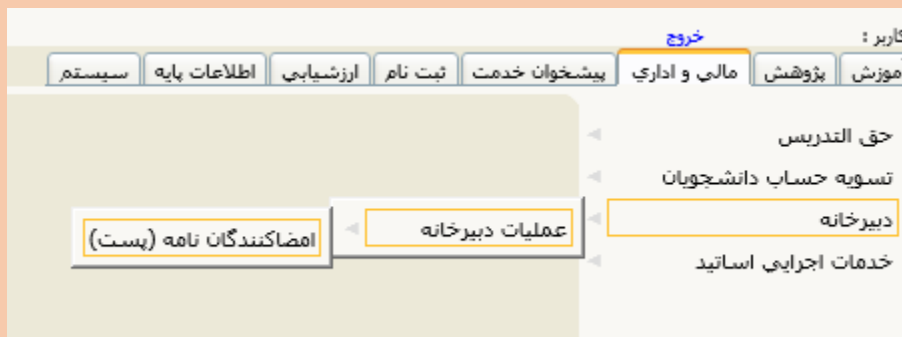


راهنمای درج امضای اساتید در سامانه گلستان جهت امضای قرارداد حق التدریس

اساتید محترم جهت درج امضا در سامانه گلستان دانشگاه فرهنگیان، پس از ورود به حساب کاربری خود در این سامانه، از سربرگ **مالی و اداری** مسیر زیر را طی نموده و در نهایت بر روی منوی **امضا کنندگان نامه (پست)** کلیک کنید.



مطابق شکل ذیل، وارد فرم مربوطه خواهید شد.

در حالیکه وضعیت فرم مطابق شکل ذیل بر روی عبارت **تصویر امضا** قرار دارد فرآیند را ادامه دهید.



۱. کد استادی خود را در فیلد **شماره شناسایی** وارد نمایید.

۲. بر روی دکمه **جستجو** در پایین صفحه کلیک کنید.

تصویر و نام کامل شما نمایش داده خواهد شد.

۳. در قسمت پایین صفحه در فیلد نام امضا، **نام و نام خانوادگی** خود را به طور کامل درج نمایید.

۴. بر روی لینک **ارسال تصویر** امضا کلیک کنید و فایل امضای خود را فراخوانی نمایید.

ابعاد تصویر امضا باید یا ۸۰ در ۸۰ پیکسل و یا ۱۶۰ در ۱۶۰ پیکسل باشد.

پسوند فایل حتما باید **Gif** باشد.

فایل امضا باید بدون پس زمینه و به صورت **Transparent** باشد.

لینک راهنما:

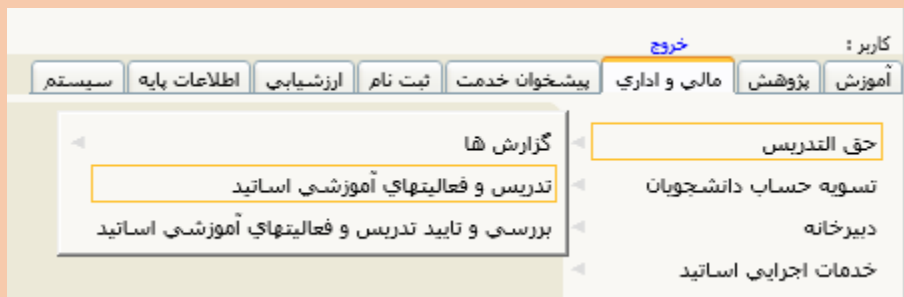
<https://yazd.cfu.ac.ir/fa/attach/648169>

در صورتی که مشکل وجود نداشته باشد تصویر امضای شما در کادر مربوطه نمایش داده خواهد شد.

۵. بر روی **اعمال تغییرات** کلیک کنید.

راهنمای بارگذاری حکم کارگزینی در قسمت بررسی و تأیید تدریس و فعالیت های آموزشی اساتید

انجام این فرآیند توسط اساتید محترم جهت پرداخت حق التدریس الزامی است. لذا از سربرگ **مالی و اداری** مسیر ذیل را طی نموده و در نهایت بر روی منوی **تدریس و فعالیت های آموزشی اساتید** کلیک کنید.



فرم مربوطه باز و کلیه فعالیت های آموزشی، پژوهشی و اجرایی شما در دانشگاه مطابق تصویر ذیل نمایش داده خواهد شد.

کاربر: **خروج**

منوی کاربر: **تدریس و فعالیتهای آموزشی اساتید**

تدریس و فعالیتهای آموزشی اساتید

ترم ارائه درس: **4001** نیم سال اول سال تحصیلی 1400-1401

شماره استاد: **محمدحسین**

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		نوع همکاری

مشاهده وضعیت پرداخت حق التدریس

[ارسال آخرین حکم کارگزینی](#)

[مشاهده](#)

ابتدا وضعیت اطلاعات مندرج در فیلدهای بالای فرم مثل ایثارگری و وضعیت استخدامی و ... را بررسی نمایید (در صورتی که مغایرتی مشاهده نمودید موضوع را به دانشگاه اطلاع دهید). در ادامه از لینک **رنگ ارسال تصویر آخرین حکم کارگزینی**، حداکثر تاریخ اجرای حکم کارگزینی می بایست مربوط به قبل از تاریخ **۱۴۰۰/۰۶/۲۷** باشد. پس از بارگذاری تصویر حکم کارگزینی، گزینه **مشاهده در** مقابل آن فعال می شود. اساتید فاقد حکم کارگزینی (نیروهای آزاد) می بایست تصویر **مدرک تحصیلی** و یا نامه موفقیت در **آزمون جامع خود** را ضمیمه نمایند. پرداخت حق التدریس منوط به انجام کامل و دقیق این مهم می باشد.