

دانشگاه رازی

راهنمای کار با نرم افزار جامع گستران

برای کارشناسان گروه‌های آموزشی دانشگاه رازی

تهریه و تنظیم

مژگان سلیمی - کارشناس آموزش دانشکده ادبیات و علوم انسانی

در این راهنمای شرحی از فرآیند ارائه درس و مشکلاتی که دانشجویان برای برطرف نمودن آن به گروه مراجعه می‌نمایند ذکر شده، همچنین لیست مشکلاتی که با سطح دسترسی کارشناسان گروه برطرف نمی‌گردد و باید دانشجو به آموزش دانشکده مراجعه نماید ذکر شده.

ارائه درس:

برای ارائه دروس در هر نیمسال تحصیلی ابتدا وارد منوی آموزش (درس) می‌شویم.



بعد از ورود به مرحله (۳) و با کلیک بر روی گزینه ارائه درس منوی زیر باز می‌شود.



بعد از وارد نمودن فیلد های لیست تمام دروس گردد که کارشناس می تواند از بین آنها درس مورد نظر خود را انتخاب و نسبت به ارائه آن اقدام نماید. (شکل زیر)

ردیف	گروه	شماره درس	نام درس	شاندیشگاه	تعداد واحد	تعداد کروه	نوع درس	صفحه
۱	انتخاب	۰۰-۱-۱۸-۲۴	خواندن و درک مقاهمیم	۱	۲	۰	اعادی	۱
۲	انتخاب	۰۰-۲-۱۸-۲۴	خواندن و درک مقاهمیم	۲	۳	۰	اعادی	۲
۳	انتخاب	۰۰-۳-۱۸-۲۴	دستور و نکارش	۱	۴	۰	اعادی	۳
۴	انتخاب	۰۰-۵-۱۸-۲۴	دستور و نکارش	۲	۵	۰	اعادی	۴
۵	انتخاب	۰۰-۶-۱۸-۲۴	گفت و شنود و آزمایشگاه	۱	۶	۰	اعادی	۵
۶	انتخاب	۰۰-۷-۱۸-۲۴	گفت و شنود و آزمایشگاه	۲	۷	۰	اعادی	۶
۷	انتخاب	۰۰-۸-۱۸-۲۴	عنوان مادرگذری زبان	۱	۸	۰	اعادی	۷
۸	انتخاب	۰۰-۹-۱۸-۲۴	اوشناسی انگلیسی	۱	۹	۰	اعادی	۸
۹	انتخاب	۰۱۳-۱۸-۲۴	کلیات زبانشناسی	۱	۱۰	۰	اعادی	۹
۱۰	انتخاب	۰۱۴-۱۸-۲۴	کلیات زبانشناسی	۲	۱۱	۰	اعادی	۱۰
۱۱	انتخاب	۰۱۵-۱۸-۲۴	اصول و روش ترجمه	۱	۱۲	۰	اعادی	۱۱
۱۲	انتخاب	۰۱۶-۱۸-۲۴	نمونه های شعر ساده	۱	۱۳	۰	اعادی	۱۲
۱۳	انتخاب	۰۱۷-۱۸-۲۴	ترجمه متون ساده	۱	۱۴	۰	اعادی	۱۳

در صورتی فقط یک درس خاص مدنظر کارشناس باشد باید فیلد مربوط به کد درس را نیز وارد نماید. (مرحله ۳)

برای ارائه درس جدید بر روی سطر درس مدنظر (ردیف ارائه گروه جدید) گزینه **انتخاب** کلیک کنید و تعداد گروه مدنظر را وارد نماید.(شکل زیر)

بعد از وارد کردن تعداد گروه‌های مورد نیاز و کلیک بر روی **اعمال تغییرات** گزینه جزئیات ارائه فعال می‌گردد، که با کلیک بر روی این گزینه دیگر اطلاعات مربوط به درس را وارد نمایید.

در قسمت جزئیات ارائه با توجه به شرایطی که برای ارائه درس لازم است اطلاعات لازم را وارد نمایید، البته وارد نمودن اطلاعات مربوط به مشخصات ارائه، زمان ارائه، امتحان و استاید لازم می‌باشد و مابقی موارد در صورت نیاز.

حذف	گروه درس	فرعی	گروه شماره درس	امتحان ارائه	مشخصات	زمان ارائه	استادیه	دانشجو	شروعیت	گروه امتضاد	ثبت نام	ظرفیت یاقینمندۀ انتظار آنده	تعداد	جنسیت
ذف	۰۱	۱۸-۲۴	۰۰۱	نادرد	انتخاب	نادرد	نادرد	نادرد	غیرفعال	۴۵	.	مختلط	۰	.
ذف	۰۲	۱۸-۲۴	۰۰۱	نادرد	انتخاب	نادرد	نادرد	نادرد	غیرفعال	۴۵	.	مختلط	۰	.

مشخصات ادائه:

- در صورت نیاز به تغییر ظرفیت درس بیشتر یا کمتر از اندازه پیش فرض مشخص شده. (مرحله ۱)
- مشخص نمودن جنسیت درس (مثل: دروس گروه معارف). (مرحله ۲)
- در صورت نیاز به مشخص بودن اثر ترم ورود اخذ(مثل: فقط ورودیان ۳۹۷۱). (مرحله ۳)
- اثر ترم ورود در اخذ که باید با توجه به مرحله ۳ نوع لازم را انتخاب نمایید. (مرحله ۴)
- در صورت نیاز به باز بودن لیست انتظار (ذکر این نکته لازم است در صورت باز گذاشتن لیست انتظار لازم است بعد از سپری شدن مراحل ثبت نام و ترمیم کارشناس گروه مربوطه به تعداد لیست انتظار ظرفیت درس را افزایش دهد در غیر این صورت اسمی دانشجویانی که در لیست انتظار هستند در لیست حضور و غیاب کلاسی (گزارش ۱۲۶) ثبت نخواهد شد، ثبت این مرحله برای دروس معارف الزمی است). (مرحله ۵)
- مشخص نمودن حداکثر لیست انتظار برای دروس معارف که مرحله ۵ را انجام داده الزامی است، انجام این مرحله باعث می گردد در زمان ثبت نام فقط به تعدادی که مشخص شده (مثلاً ۱۰ نفر) در لیست انتظار قرار گیرند و به افراد بعد از این آمار (مثلاً ۱۱ نفر) اجازه قرار گرفتن در لیست انتظار را نمی دهد. (مرحله ۶)
- در صورتی که درسی نیاز به توضیحات خاصی دارد مثلا در مکانی مشخص ارائه می گردد باید در این بخش وارد گردد. (مرحله ۷)
- انجام این مرحله فرآیند فعال سازی دروس را فراهم می کند. (مرحله ۸)
- به غیر از موارد یاد شده پر نمودن فیلد های دیگر ضروری نمی باشد و در صورت تمایل و با توجه به شرایط درس می توان آنها را تکمیل نمود.

امتحان:

- مشخص نمودن تاریخ امتحان بر اساس چندمین روز امتحانی تعویم آموزشی. (مرحله ۱)
- در صورتی که درس علاوه بر واحد تئوری واحد عملی مانند آزمایشگاه نیز داشته باشد و مشخص نمودن تاریخ امتحان آزمایشگاه نیز لازم باشد این فیلد تکمیل گردد. (مرحله ۲)
- مشخص نمودن ساعت شروع و پایان. (مرحله ۳)

زمان ارائه:

- مشخص نمودن ساعت ثابت یا گردشی بودن ساعت درس. اگر درس هم ساعت ثابت و هم گردشی دارد این مرحله را برای هر دو ساعت انجام دهید. با این تفاوت که برای ثبت ساعت ثابت درس گزینه (هر هفته) و ساعت گردشی درس گزینه (هفته های فرد یا هفته های زوج) را انتخاب . (مرحله ۱)
- مشخص نمودن روز ارائه درس. (مرحله ۲)
- وارد نمودن بازه زمانی شروع و پایان درس. (مرحله ۳)
- در صورتی که درس دو ساعت مجزا دارد و هر ساعت مختص به یک استاد می باشد (درس بیش از یک استاد دارد) استاد مربوط به هر ساعت را در این فیلد مشخص نماید. (مرحله ۴) تکمیل نمودن باقی فیلدها ضروری نیست و در صورت لزوم می توان آنها را تکمیل نمود.

اساتید درس:

- مشخص نمودن نوع مشارکت استاد، خود سیستم به صورت خودکار بر روی گزینه (اصلی) است اما در حالتی که درس مدنظر بیش از یک استاد دارد در این مرحله نوع مشارکت آنها را در تدریس درس مشخص نماید. (مرحله ۱)
- مشخص نمودن کد استادی، استاد درس. (مرحله ۲)
- در حالتی که درس بیش از یک استاد دارد باید در این فیلد درصد مشارکت مشخص گردد. (۳)
- مشخص نمودن نوع مسئولیت درس در صورتی که درس بیش از یک استاد دارد. (مرحله ۴)

► در صورتی که درس برای اولین بار ارائه می‌گردد این مرحله باید بر روی حالت بار اول در غیر این صورت حالت تکراری قرار گیرد. (مرحله ۵)

شرايط دانشجو:



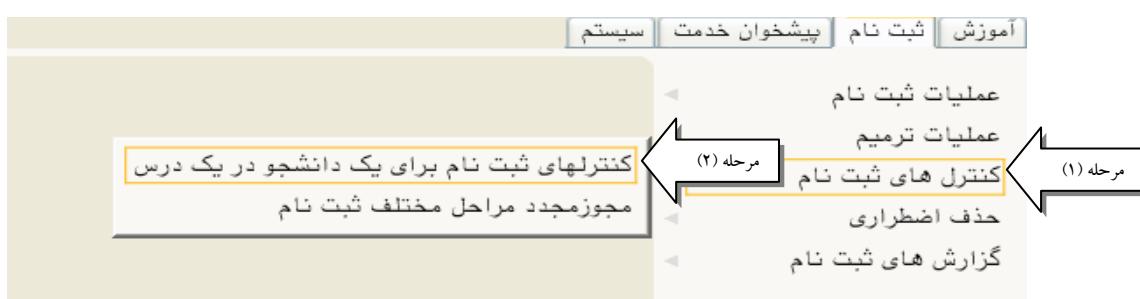
- نام دانشکده درس. (مرحله ۱)
- نام گروه آموزشی درس. (مرحله ۲)
- نام رشته تحصیلی مربوطه به درس. (مرحله ۳)
- نام مقطع درس. (مرحله ۴)
- نام دوره درس. (مرحله ۵)
- نوع برنامه. (مرحله ۶)

آخرین مرحله در ارائه درس وضعیت گروه درس می‌باشد که پیش فرض بر روی **غير فعال** می‌باشد که با کلیک کردن بر روی آن به **فعال** تبدیل می‌گردد. البته اگر در آیکون **مشخصات ارائه** وضعیت درس را فعال نماید (مرحله ۸ توضیحات) درس به صورت پیش فرض بر روی **فعال** می‌باشد.

مشکلات مربوط به بازه زمانی انتخاب واحد، حذف و اضافه دانشجو

در صورتی که دانشجو برای هر یک از مشکلات نامبرده در زیر به گروه مراجعه نماید کارشناس گروه می‌تواند مشکل دانشجو را برطرف نماید:

ابتدا وارد به منوی ثبت‌نام و کنترل‌های ثبت‌نام



مرحله بعد وارد نمودن شماره دانشجو و کد درس در فیلد های مربوطه:



بعد از وارد نمودن شماره دانشجو و کد درسی که دانشجو برای بطرف نمودن مشکل آن به گروه مراجعه نموده، کارشناس با توجه به سطح دسترسی که دارد اقدام می نماید. (همانطور که در تصویر مشاهده می کنید فقط ۵ سطح دسترسی برای رفع اشکالات انتخاب واحد برای کارشناسان گروه تعریف شده است).

ردیف	شماره کنترل	شرح کنترل	اعمال کنترل
۱	۲	ظرفیت گروه درسی	بله
۲	۱۳	محوز نظام آموزشی درآخذ درس	بله
۳	۱۴	اثر ترم ورود در اخذ درس	بله
۴	۳۴	تعداد واحد لازم فارغ التحصیلی	بله
۵	۳۶	أخذ درس مطابق با سرفصل تعریف شده	بله

نکته: این ۵ سطح دسترسی فقط برای دروس تخصصی گروه می باشد برای دروس مشترک (عمومی) نمی باشد.
در صورتی که مشکل انتخاب واحد دانشجو با سطح دسترسی کارشناس گروه (۵ مورد نامبرده) مرتفع نگرددید در مرحله بعد دانشجو را به آموزش دانشکده راهنمایی بفرمایید.

سطح دسترسی ۱) ظرفیت گروه درسی:

در صورتی که مشکل دانشجو برای اخذ درسی در زمان انتخاب واحد پر بودن ظرفیت درس باشد، با هماهنگی مدیر گروه با این سطح دسترسی و تبدیل کلمه **بله** به **خیر** مشکل دانشجو را بطرف نمود. مرحله بعد کارشناس محترم باید ظرفیت درس را بعد از اخذ این دانشجو یک نفر بالا برد در غیر این صورت دانشجو در لیست انتظار قرار می گیرد و اسم او در لیست حضور و غیاب کلاسی ثبت نمی گردد. چنانچه کارشناسان بدون دادن این سطح دسترسی به دانشجویی که مراجعه نموده فقط ظرفیت درس را بالا ببرند این احتمال وجود دارد که شخص دیگری درس را اخذ نماید. بنابراین ابتدا به دانشجویی که برای این مشکل مراجعه نموده این سطح درسترسی را اعمال و بعد از اخذ این درس توسط دانشجوی مربوطه ظرفیت درس را افزایش دهید.

سطح دسترسی ۲) محوز نظام آموزشی در اخذ درس:

در صورتی که دانشجو بخواهد درسی را خارج از نظامهای تعریف شده مربوطه به خود (مثال: دانشجوی روزانه بخواهد درس گروه شبانه را اخذ نماید و یا درسی را با گروه آموزشی دیگری اخذ کند، بسته به نوع نظامهایی که در زمان ارائه

درس تعریف شده) در صورت موافقت گروه با این سطح دسترسی و تبدیل کلمه **بله** به **خیر** مشکل دانشجو را می‌توان برطرف نمود.

سطح دسترسی ۳) اثر ترم ورود در اخذ درس:

در مواردی ممکن است در زمان ارائه درس کارشناسان گروه برای درسی خاص ورودی مشخصی تعریف نمایند که فقط دانشجویان مربوطه به آن ورودی (مثلاً ورودهای ۹۳) فقط بتوانند آن درس را اخذ نمایند. در صورتی دانشجویی خارج از آن ورودی (مثلاً دانشجوی ورودی ۹۲) جهت اخذ درس مراجعه نماید، در صورت موافقت گروه با استفاده از این سطح دسترسی و تبدیل کلمه **بله** به **خیر** مشکل دانشجو را می‌توان برطرف نمود.

سطح دسترسی ۴) تعداد واحدهای لازم فارغ‌التحصیلی:

در صورتی که دانشجویی با طرح مشکل مربوط به این سطح دسترسی به گروه مراجعه نمود (مثال: دانشجویی که با ۱۳۵ واحد فارغ‌التحصیل می‌شود اما به دلیل اینکه در ترم‌های گذشته درسی را با گروه دیگری اخذ نموده و یا دانشجوی انتقالی است و هنوز تطبیق واحد در سیستم برایش اعمال نگردید جمع واحدهایش در زمان انتخاب واحد چون بیش از ۱۳۵ واحد می‌گردد، سیستم خطاهی اخذ واحد بیشتر از واحدهای فارغ‌التحصیلی را نشان می‌دهد و دانشجو نمی‌تواند انتخاب واحد نماید). در چنین شرایطی برای اینکه دانشجو در بازه زمانی انتخاب واحد موفق به انتخاب واحد گردد با توجه به اینکه فرآیند تطبیق واحد و اصلاح واحدها در سیستم زمان بر می‌باشد، کارشناس گروه می‌تواند با بررسی واحدهای دانشجو در گزارش‌های ۱۰۰ ، ۲۷۲ و اطمیان خاطر از اینکه با تطبیق واحد مشکل دانشجو برطرف می‌گردد با این سطح دسترسی و تبدیل کلمه **بله** به **خیر** مشکل دانشجو را برطرف نماید. و بعد از زمان انتخاب واحد نسبت به تطبیق واحد دانشجو اقدام نماید.

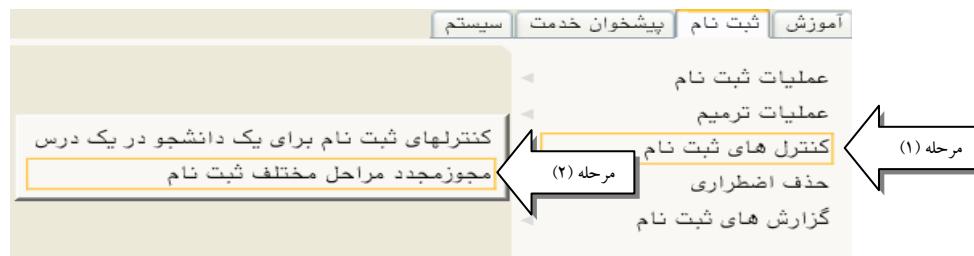
سطح دسترسی ۵) اخذ درس مطابق سرفصل تعریف شده

در صورتی که دانشجو با طرح مشکل مربوط به این سطح دسترسی به گروه مراجعه نمود (مثال: دانشجویی که ورودی ۹۲ باشد بخواهد درسی از دروس ورودی ۹۳ که برای آنها سرفصلها تغییر نموده اخذ نماید، سیستم خطای خارج از سرفصل را نشان می‌دهد و به دانشجو اجازه انتخاب واحد نمی‌دهد). در چنین مواردی در صورت موافقت گروه منوط به اینکه گذراندن این درس برای دانشجوی نامبرده اشکالی در فارغ‌التحصیلی ایجاد ننماید با این سطح دسترسی و تبدیل کلمه **بله** به **خیر** مشکل دانشجو را می‌توان برطرف نمود. ذکر این مطلب لازم است که با این سطح دسترسی نمی‌توان به دانشجو اجازه اخذ درس گروه دیگر را داد زیر هر گروه فقط به کد دروس خود دسترسی دارد بر طرف نمودن این مشکل با سطح دسترسی آموزش دانشکده می‌باشد.

هر مشکلی در زمان انتخاب واحد خارج از این ۵ سطح دسترسی مانند تداخل ساعت ارائه درس و یا تداخل ساعت امتحانی اخذ درس با گروه‌های دیگر مشکلات مربوط به دروس مشترک و ... در گروه‌های آموزشی قابل حل نمی‌باشد و لازم است دانشجو برای رفع آن به آموزش دانشکده مراجعه نماید.

باز نمودن صفحه انتخاب واحد یا ترمیم برای دانشجو

در زمان انتخاب واحد و یا ترمیم ممکن است دانشجو بنا به اشتباه صفحه انتخاب واحد یا ترمیم خود را با زدن پایان انتخاب واحد یا ترمیم، بیند. در صورتی که دانشجو با طرح این مشکل به گروه مراجعه نمود با مراجعته به منوی ثبت نام گزینه مجوز مراحل مختلف ثبت نام، صفحه انتخاب واحد و یا ترمیم دانشجو را باز نمود.



بعد از ورود به این منو و وارد نمودن شماره دانشجو، از گزینه‌های پیش فرض با توجه به بازه زمانی گزینه ثبت نام یا ترمیم را انتخاب می‌کنیم



نمودن نام دانشجو در لیست حضور و غیاب کلاسی

در صورتی که دانشجو برای چنین مشکلی به گروه مراجعه نمود اولی اقدامی که کارشناس انجام می‌دهد ورود به منوی اطلاعات جامع دانشجویی می‌باشد.



بر روی ترم مورد نظر کلیک نمایید.



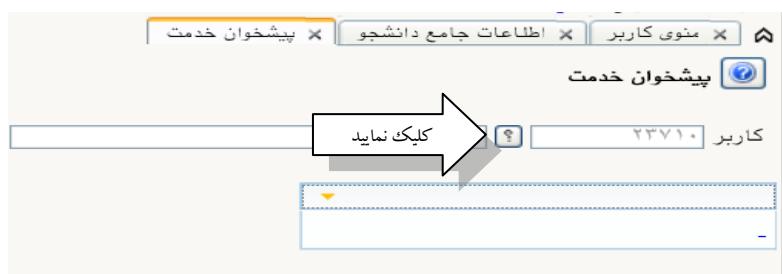
چنانچه ترم مورد نظر بصورت در حال ثبت نام باشد نماینگر بدھکار بودن دانشجو در نیمسال مربوطه می باشد. و دانشجو باید نسبت به پرداخت بدھی خود اقدام نماید، بعد از پرداخت بدھی توسط دانشجو معمولاً بعد از سپری شدن یک بازه زمانی و بروز رسانی سیستم در آموزش کل واحدهای دانشجو ثبت عادی می گردد و نیاز به انجام اقدام دیگری نمی باشد. در صورتی که ترم مورد نظر به صورت مشغول به تحصیل باشد مشکل از بدھی نمی باشد. با کلیک کردن بر روی ترم مربوطه و کنترل نمودن دروس، دروسی که ثبت نشده و دانشجو به اشتباہ در زمان انتخاب واحد آن را ثبت نکرده مشخص می گردد که برای اقدام بعدی نیاز است دانشجو به آموزش مراجعه نماید و با سطح دسترسی کارشناس گروه مشکل مرتفع نمی گردد.

نکته: کامل ترین مرجع اطلاعات دانشجویی در سیستم گلستان که در آن می توان وضعیت تحصیلی دانشجو را بررسی نمود منوی اطلاعات جامع دانشجویی می باشد، لازم است کارشناسان عزیز در هر مراجعته دانشجو به گروه در این منو وضعیت تحصیلی دانشجو را بررسی اجمالی نمایند، که اگر دانشجو مشکل جدیدی (مانند اخراجی، مشروطی، بدھی و...) داشته باشد جهت برطرف نمودن آن هرچه سریعتر اقدام نماید.

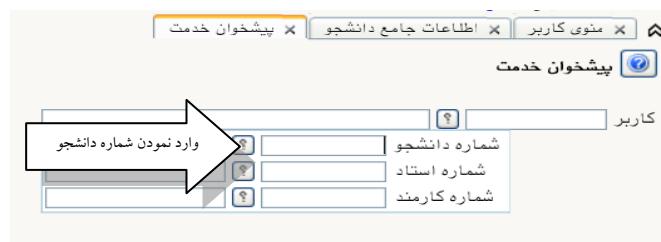
مراجعته مربوطه به پیشخوان خدمت

تأیید درخواست معرفی به استاد، درخواست فارغ التحصیلی و درخواست تأیید دفاع و ...

برای انجام موارد نامبرده ابتدا وارد صفحه پیشخوان خدمت شده، بر روی علامت سوال کلیک کرده تا فیلد های مربوطه باز گردد.



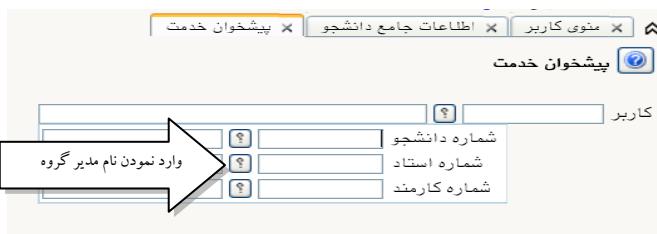
شماره کاربر مورد نظر (می تواند دانشجو و یا استاد باشد) را وارد نمایید.(شکل زیر)



بعد از وارد نمودن شماره دانشجوی مورد نظر و کلیک بر روی علامت سوال منوی زیر باز می گردد.



در صورتی که دانشجو برای هر یک از موارد بالا درخواست داده باشد روبروی سطر مربوطه پیغام عددی وجود دارد (پیغام (۱)) ذکر این نکته لازم است که این پیغام تأیید برای کارتابل مدیر گروه می باشد، در صورتی که کارشناس در غیاب مدیر گروه مجبور به تأیید موارد اشاره شده باشد، می تواند با همان کاربری خود با وارد نمودن نام مدیر گروه در فیلد مربوطه وارد کارتابل پیشخوان خدمت مدیر گروه شده و مورد لازم را تأیید نماید. (شکل زیر)

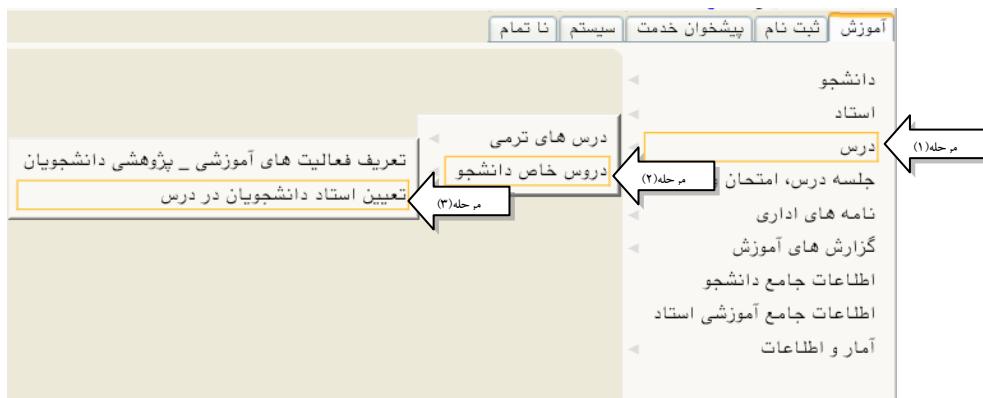


بعد از وارد نمودن نام مدیر گروه و کلیک بر روی علامت سوال، شما وارد منوی پیشخوان خدمت مدیر گروه شده اید و می توانید موارد درخواستی را تأیید نمایید.

فرستنده	عملیات
درخواست اخذ درس معرفی با السادات حسینی	حسینی سعیده السادات
درخواست اخذ درس معرفی با السادات حسینی	حسینی سعیده السادات
درخواست اخذ درس معرفی با	کرمی امید

برای تأیید هر یک از درخواست‌های معرفی به استاد، فارغ‌التحصیلی و ... فقط لازم است بروی علامت کلیک نماید تا درخواست تأیید گردد. در صورت نیاز به ویرایش نیز بر روی علامت کلیک نموده و ویرایش لازم انجام می‌گردد (مثلاً افزودن نام استاد در درخواست معرفی به استاد). و در صورت مخالفت با درخواست بر روی گزینه و در صورتی که بخواهد درخواست را کامل حذف نماید بر روی گزینه کلیک نماید.

نکته: در پاره‌ای از موقع پیش می‌آید که دانشجو در پیشخوان خدمت درخواست درس معرفی به استاد خود را ثبت نموده و این درخواست توسط افراد مربوطه (گروه آموزشی، آموزش دانشکده) به تأیید نهایی رسیده است، اما بنا به دلایلی دانشجو مجبور به تغییر استاد ثبت شده می‌باشد، و این کار دیگر در پیشخوان بعد از تأیید امکان پذیر نمی‌باشد و باید از طریق منوی **تعیین استاد درس اقدام گردد.**(شکل زیر)



با ورود به منوی تعیین استاد، باید نام ترم مدنظر و کد درس مربوطه وارد گردد.

بعد از وارد نمودن اطلاعات خواسته شده (مرحله ۱ و ۲) و کلیک بر روی دکمه اطلاعات دانشجوی نامبرده نشان داده می‌شود. با کلیک بر روی این اطلاعات منوهای مربوط به **عملیات** به صورت خودکار تکمیل می‌گردد. حالا با کلیک بر روی گزینه نام استاد و حذف آن، می‌توان نام استاد جدید را جایگزین نماید.(شکل زیر)

موافقت با درخواست‌های انتقالی و مهمانی

برای تأیید هر یک از درخواست‌های سیستم گلستان لازم است ابتدا دانشجو با کاربری خود فرم مربوطه را تکمیل نمایید و در اقدام بعدی برای تأیید آن به گروه مراجعه کند. در صورت لزوم کارشناسان گروه با سطح دسترسی خود نیز می‌توانند هر یک از انواع این درخواست‌ها را تکمیل و بعد تأیید نمایند.

برای تأیید درخواست انتقال و یا مهمانی دانشجو، ابتدا وارد منوی آموزش شده.



در صورتی که دانشجو درخواست انتقال به صورت مهمان داشته باشد، با کلیک بر روی منوی تقاضای انتقال به صورت مهمان فرم زیر باز می‌گردد.

درخواست مهمان	<input checked="" type="radio"/>	ثبت درخواستها	<input type="radio"/>																		
شماره دانشجو: ۹۷۲۲۰۳۴۲ نام: کرمی شماره پیگیری: ۷۸۰۷ تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۵/۲۲																					
شخاص دخواست																					
نام دانشگاه مقصد:	نیمسال اول سال تحصیلی ۹۹-۹۷	نام دانشگاه مقصود:	دانشگاه بولوی سینا همدان																		
تاریخ نامه موافقت دانشگاه مقصد:	۰۰/۰۰/۰۰	تاریخ نامه موافقت دانشگاه مقصود:	۰۰/۰۰/۰۰																		
تایید دانشجو:	بله	تعداد واحد دوره نظر:	۲۰۰																		
نحوه پیگیری پیوست																					
شماره پیگیری: ۷۸۰۷ وضعیت تایید: وضعیت تایید																					
درخواست ایجاد اصلاح حذف برای اصلاح یا حذف هر زدیف روی آن سطر و برای ثبت دروس تحت سون تعداد درس درخواستی کلیک نمایید.																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ردیف ترم</th> <th>شماره</th> <th>نام دانشگاه مقصد</th> <th>نوع مهمن</th> <th>تعداد</th> <th>تایید</th> <th>تایید</th> <th>نتیجه</th> <th>مخالفت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۱</td> <td>۳۹۶۱</td> <td>دانشگاه بولوی سینا همدان</td> <td>مهمن تک درس</td> <td>۲۰۰</td> <td>خیر</td> <td>خیر</td> <td>خیر</td> <td>خیر</td> </tr> </tbody> </table>				ردیف ترم	شماره	نام دانشگاه مقصد	نوع مهمن	تعداد	تایید	تایید	نتیجه	مخالفت	۱	۳۹۶۱	دانشگاه بولوی سینا همدان	مهمن تک درس	۲۰۰	خیر	خیر	خیر	خیر
ردیف ترم	شماره	نام دانشگاه مقصد	نوع مهمن	تعداد	تایید	تایید	نتیجه	مخالفت													
۱	۳۹۶۱	دانشگاه بولوی سینا همدان	مهمن تک درس	۲۰۰	خیر	خیر	خیر	خیر													

برای تایید درخواست بعد از وارد نمودن شماره دانشجو و کلیک بر روی دکمه **جستجو** اطلاعات مربوط به میهمانی دانشجو به صورت نوار در پایین منو ظاهر می‌گردد (مرحله ۲). در صورتی شما می‌توانید درخواست بالا را تأیید نمایید که دانشجو درخواست خود را تأیید کرده باشد.

نکته (۱):

در صورتی که دانشجو درخواست خود را تأیید نکرده باشد، سیستم به شما اجازه تأیید نمی‌دهد در این صورت ابتدا درخواست دانشجو را تأیید نمایید. (مرحله ۳ تصویر بالا - تبدیل کلمه خیر به بله)

در صورتی که سیستم به شما اجازه تأیید درخواست دانشجو را ندهد، نشانگر آن است که هنوز دانشجو عنوان درس یا دروس خود را ثبت نکرده شما می‌توانید دانشجو را جهت انجام این کار راهنمایی نمایید. (مرحله ۴ تصویر بالا - ثبت دروس مهمانی)

با کلیک بر روی گزینه ثبت دروس در (تصویر قبل) منوی مربوط به ثبت دروس مهمانی باز می‌گردد

ردیف	نام دانشگاه	نام	نوع مهمن	تعداد واحد	شماره	ترم
۱	دانشگاه پوعلی سینا همدان	ادبیات جهان	خیر	۲۰۰	۳۹۶۱	۹۶-۹۷

نکته (۲):

در صورتی که تعداد واحدهای ثبت شده در قسمت ثبت دروس با تعداد واحدهای ثبت شده در ابتدای فرم درخواست مهمانی برابر نباشد، باز هم سیستم به شما اجازه تأیید درخواست دانشجو را نمی‌دهد. (شکل زیر)

ردیف	نام دانشگاه	نام	نوع مهمن	تعداد واحد	شماره	ترم
۱	دانشگاه پوعلی سینا همدان	ادبیات جهان	خیر	۲۰۰	۳۹۶۱	۹۶-۹۷

بعد از برطرف نمودن خطاهای در صورت بروز و تأیید دانشجو، می‌توانید درخواست مربوطه را تأیید نمایید. (شکل زیر)

ردیف	نام دانشگاه	نام	نوع مهمن	تعداد واحد	شماره	ترم
۱	دانشگاه پوعلی سینا همدان	ادبیات جهان	خیر	۲۰۰	۳۹۶۱	۹۶-۹۷

برای تأیید کافیست در قسمت وضعیت تأیید همین فرم کلیک نمایید و از میان گزینه های موجود، گزینه تأیید استاد راهنمایی کلیک نمایید تا در خواست تأیید گردد. مرحله بعد برای گزینه (تأیید دانشکده)، دانشجو را به آموزش دانشکده راهنمایی نمایید.

درخواست انتقال دائم به دانشگاه دیگر

در این درخواست بعد از وارد نمودن شماره دانشجو بر روی منوی وضعیت تأیید کلیک نمایید و گزینه تأیید استاد راهنمایی و تأیید گروه آموزشی را انتخاب و دکمه را فشار دهید. (شکل زیر)

مرحله آخر دانشجو را برای تأیید گزینه (تأیید دانشکده) در فرم بالا به آموزش دانشکده راهنمایی نمایید.

لیست گزارش هایی که بیشتر مورد استفاده کارشناسان گروه قرار می گیرد

ردیف	شماره گزارش	شرح گزارش
۱	۳	برنامه هفتگی استاد
۲	۱۴۶۴	ابلاغ امتحانی استاد
۳	۲۳۶	آمار پذیرفته شدگان در ترم خاص
۴	۲۲۳	آمار ورودیان سال خاص
۵	۳۳۱	لیست دانشجویان مشروطی در یک ترم
۶	۷۸	برنامه هفتگی دانشجو
۷	۴۲۸	برنامه امتحانی دانشجو
۸	۱۰۰	کارنامه کلی دانشجو
۹	۲۷۲	تطیق دروس دانشجو جهت فارغ التحصیلی
۱۰	۲۸۲	صورت جلسه فارغ التحصیلی دانشجو
۱۱	۱۰۷	مشخصات پیش نیاز، همتیاز و... درس
۱۲	۱۰۲	مشخصات دروس ارائه شده در ترم
۱۳	۱۲۶	لیست حضور و غیاب کلاسی
۱۴	۲۰۶	برنامه امتحانی دروس
۱۵	۴۸۲	لیست دانشجویان با رتبه بر اساس معدل
۱۶	۶۱	لیست دانشجویان با واحد اخذ شده. (این گزارش برای کنترل دانشجویانی که واحد کمتر یا بیشتر از حد مجاز اخذ نموده اند کاربرد دارد)

ذکر این نکته لازم است که خدمات کارشناسان عزیز گروه بیشتر از نکات نامبرده در این راهنما می باشد، در این چکیده اشاره ای شد بر نکات مهم و لیست کارهای مربوط به مراجعات مکرر دانشجویان به گروه، امید است مفید واقع گردد.

حضرت علی علیه السلام می فرماید:

کسی که دین را دکان خود قرار دهد، بسره او از دینش همان است که می خورد

منبع: تحف القول، صفحه ۲۲۳