



# گلستان

سیستم جامع دانشگاهی

## گروه ENIGMA

زینب عابدینی

فاطمه خانجانی

فاطمه عسکری

ترانه لطف آذر

نیلوفر خامسی

استاد:

دکتر حسن بشیری

دستیار آموزشی:

امیرحسین باباییان

# فهرست

مقدمه	۱
تاریخچه	۲
ورود به سامانه	۴
۱- آموزش	۶
دانشجو	۶
پذیرش غیر حضوری	۶
مشخصات دانشجو	۷
درخواست ها	۷
شهریه	۱۱
پرداخت های الکترونیکی دانشجو	۱۱
نامه های اداری	۱۲
دانشجو	۱۲
نظام وظیفه	۱۲
خدمات آموزشی	۱۲
اطلاعات جامع دانشجو	۱۲
گزارش های آموزش	۱۴
دانشجو	۱۴
درس	۱۵
درس های ترمی	۱۵
شهریه	۱۶
شورا	۱۶
۲- مالی و اداری	۱۷

تسویه حساب دانشجویان ..... ۱۷

تسویه حساب ..... ۱۷

گزارش های تسویه حساب ..... ۱۷

### ۳- پیشخوان خدمت ..... ۱۹

درخواست بررسی مشکلات آموزشی ..... ۲۰

ثبت نام اصلی (انتخاب واحد) ..... ۲۰

ترمیم (حذف و اضافه) ..... ۲۱

ارسال مدارک تحصیلی ..... ۲۱

درخواست دفاع ..... ۲۲

درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو ..... ۲۳

درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی ..... ۲۴

ثبت درخواست مهمانی ..... ۲۴

درخواست کارآموزی ..... ۲۵

درخواست معافیت تحصیلی دانشجوی پذیرش شده ..... ۲۶

### ۴- ثبت نام ..... ۲۷

عملیات ثبت نام مقدماتی ..... ۲۷

کنترل های ثبت نام ..... ۲۸

درخواست مجوز ثبت نام ..... ۲۹

حذف اضطراری: ..... ۳۱

گزارش های ثبت نام ..... ۳۱

ثبت نام مقدماتی ..... ۳۱

ثبت نام ..... ۳۲

شیوه انجام ثبت نام/ترمیم: ..... ۳۳

### ۵- ارزشیابی ..... ۳۵

استاد ..... ۳۵

پاسخگویی به سوال های ارزشیابی ..... ۳۵

نظرسنجی ..... ۳۶

۳۶..... پاسخگویی افراد به سوال های نظرسنجی

۳۷..... ۶- سیستم

۳۷..... کاربران

۳۷..... تغییر گذرواژه

۳۸..... گزارش ها

۳۸..... کاربر

۳۹..... منابع

## مقدمه

سیستم گلستان یک سیستم جامع دانشجویی است که برای تمام دانشگاه های کشور ارائه شده ، این سامانه برای دانشجویان ، استادان و کادر دانشگاهی ارائه شده که در این قسمت ما بخش دانشجویی را معرفی می کنیم.

## تاریخچه

طراحی و پیاده سازی سیستم جامع دانشگاهی گلستان با هدف مکانیزه کردن کلیه فعالیتهای دانشگاهی از اسفند ماه سال ۱۳۷۹ آغاز گردید . در ابتدا سیستم جامع آموزش گلستان در دانشگاه صنعتی اصفهان و در راستای اجرای مکانیزه کلیه امور آموزشی دانشگاه، طراحی و پیاده سازی شده است.

تجزیه و تحلیل، طراحی، پیاده سازی، تست و تحویل این سیستم از اسفند ماه سال ۱۳۷۹ شروع و در اسفند ماه ۱۳۸۲ به پایان رسید. پس از آن در سال ۱۳۸۳ زیر سیستم های ارزشیابی و تسویه حساب دانشجویی و زیر سیستم حق التدریس اساتید به عنوان زیر سیستم های مکمل سیستم آموزش تهیه شد .

در سال ۱۳۸۴ سیستم اطلاعات پژوهشی دانشگاه به عنوان زیرسیستمی که پوشش دهنده فعالیت های حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه ها است به مجموعه تحت پوشش سیستم گلستان اضافه شد.

در سال ۱۳۸۶ سیستم دانشجویی شامل زیر سیستم های خوابگاه، وام، کار دانشجویی و تشکلی های دانشجویی به عنوان زیرسیستمی جدید که پوشش دهنده بخشی از فعالیتهای حوزه معاونت دانشجویی است توسط شرکت نوپرداز اصفهان و با همکاری تعدادی از دانشگاه های کشور آماده بهره برداری شده و در بعضی از دانشگاه ها مورد استفاده قرار گرفته است.

سیستم جامع گلستان حاصل بیش از دویست هزار نفر ساعت کار فشرده کارشناسی اعضا تیم، هزاران ساعت همکاری مدیریت و کارشناسان دانشگاههای کشور و تجربه بیش از سی سال فعالیت در بخش های مختلف و طراحی و پیاده سازی سیستم های دانشگاهی توسط کارشناسان تیم است که فرایندهای دانشگاهی را با کیفیت و کمیت مناسب و کم نظیری پوشش می دهد.

پس از نهایی شدن مراحل طراحی و پیاده سازی سیستم جامع دانشگاهی گلستان و با توجه به قابلیت های منحصر به فرد آن، سیستم گلستان توسط شرکت نوپرداز اصفهان در دانشگاههای مختلف نصب و راه اندازی گردید. هم اکنون سیستم گلستان در کلیه امور اجرایی تحت پوشش خود در بسیاری از دانشگاههای کشور مورد استفاده قرار می گیرد

## ورود به سامانه

برای ورود به سامانه لازم است روی قسمت "ورود به سیستم" کلیک کرده تا وارد صفحه ی جدیدی شوید.

گلستان

سیستم جامع دانشگاهی

معرفی ♦ نیازمندی‌ها ♦ مقررات

ورود به سیستم ♦ محیط آزمایشی

اطلاعیه تکمیل کارنامه سلامت  
تاریخ انتشار: 1400/07/21

دانشجویان شاغل به تحصیل از 1400/06/20 لغایت 1400/08/30 و دانشجویان جدیدالورود از 1400/07/24 لغایت 1400/09/30 نسبت به تکمیل نمودن کارنامه سلامت روان از طریق سامانه سجاد و لینک ذیل اقدام نمایند. در صورت عدم تکمیل پرسشنامه سلامت روان انتخاب واحد ترم 4001 با مشکل مواجه خواهد شد.

<https://portal.saorg.ir/mentalhealth>

اطلاعیه مهم  
تاریخ انتشار: 1399/11/20

در صورت بروز مشکل در هنگام ورود و یا هنگام استفاده از سامانه جامع آموزشی گلستان، در صفحه ورود نام کاربری و رمز ورود، در منوی تنظیمات گزینه غیرفعال کردن صفحات دیگر را انتخاب نمایید. از اعلام نام کاربری و رمز خود به سایرین خودداری نمایید.

اطلاعیه ثبت نام مقدماتی  
تاریخ انتشار: 1400/03/24



بعد از اینکه وارد صفحه ی زیر شدید شناسه کاربری و گذرواژه و بعد کد امنیتی مورد نظر را وارد نمایید تا وارد سامانه شوید.

به نام خدا

### سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شناسه کاربری:

گذرواژه:

لطفا کد مقابل را وارد نمایید:

  
Powered by xopardax

# ۱- آموزش

## دانشجو



از طریق این گزینه دانشجو قادر خواهد بود کارهای مربوط به پذیرش غیر حضوری، مشخصات دانشجو و درخواست ها را انجام دهد.

## پذیرش غیر حضوری

اطلاعاتی که در زیر مشخص شده است را باید با دقت خاص تکمیل نمود تا فرم نظام وظیفه بدون اشکال تهیه شود.

**تعیین وضعیت نظام وظیفه** - چنانچه دانشجو کارت معافیت یا کارت پایان خدمت دارد یا در حال خدمت می باشد گزینه مربوطه را انتخاب نموده و سایر دانشجویان گزینه (مشمول) را انتخاب کنند در غیر اینصورت امکان صدور درخواست معافیت تحصیلی نخواهد بود.

**اطلاعات دانشجو - قسمت اول** - را انتخاب نموده و اطلاعات مربوط به نام و نام خانوادگی - فرزند - کد ملی - متولد (روز - ماه - سال) با دقت تکمیل نمایند.

در قسمت مشخصات دیپلم و پیش دانشگاهی نوع پیش دانشگاهی مشخص شود .  
چاپ برگه درخواست معافیت تحصیلی :

۳- کپی شناسنامه و کارت ملی ۲- کپی مدرک پیش دانشگاهی توضیحات گواهی موقت پیش دانشگاهی آمده

## مشخصات دانشجو

- مشخصات و اطلاعات
- مدارک
- تکمیل و تایید اطلاعات شخصی دانشجو

(مشاهده، تکمیل و تایید اطلاعات شخصی دانشجو)

از طریق این پردازش، دانشجو می تواند اطلاعات شخصی خود را تکمیل و تایید نماید. این اطلاعات پس از تایید کارشناس مربوطه جایگزین اطلاعات دانشجو در سیستم خواهد شد.

## درخواست ها

- درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شهریه
- درخواست تعیین رشته دانشجویان رشته عمومی
- درخواست تجدید نمره
- تقاضای بررسی مسائل آموزشی دانشجو
- ثبت اطلاعات پایان نامه دانشجو

### درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شهریه:

از این پردازش جهت درخواست گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجو استفاده می شود. لازم به تذکر است که شخص دانشجو با استفاده از این پردازش درخواست خود را ثبت نموده و پس از تایید توسط کاربر مجاز می تواند جهت دریافت گواهی اشتغال به تحصیل اقدام نماید.

## درخواست تعیین رشته دانشجویان رشته عمومی:

The screenshot shows a web application titled "درخواست تعیین رشته دانشجویان دارای رشته عمومی" (Request for determining the major of students with a general major). The interface includes the following elements:

- Header:** Contains navigation links such as "منوی کاربر" (User Menu) and "درخواست تعیین رشته دانشجویان دارای رشته عمومی".
- Main Title:** "درخواست تعیین رشته دانشجویان دارای رشته عمومی".
- Data Entry Fields:**
  - ترم تحصیلی جاری (Current Academic Term): ۳۹۹۲
  - شماره دانشجو (Student Number): ۹۸۰۱۹۲۹۷۹
  - دانشگاه دانشجو (Student University): ۱۲
  - گروه آموزشی دانشجو (Student Educational Group): ۱۱
  - رشته تحصیلی فعلی (Current Academic Major): ۳۰
  - تعداد ترم دانشجو (Number of Semesters): ۴
  - نمره ورود (Entrance Score): ۳۹۸۲
  - امتیاز فعلی دانشجو (Current Student Score): ۶.۷۲
  - تعداد ترم سال تحصیلی (Number of Semesters in the Year): ۹۹-۰۰
  - فصلنامه مهدی نیا (Mehdi Nia Semester): ۹۹-۰۰
  - علوم انسانی (Human Sciences)
  - علوم تربیتی (Educational Sciences)
  - علوم تربیتی (Educational Sciences)
- Red Circle:** Highlights a dropdown menu for selecting a major, with a red arrow pointing to it.
- Red Text:** "رشته تحصیلی مورد نظر" (Desired Academic Major) is written in red.
- Table:** A table with columns for "اولویت" (Priority) and "رشته" (Major). The rows are labeled "اولویت اول" (First Priority), "اولویت دوم" (Second Priority), "اولویت سوم" (Third Priority), "اولویت چهارم" (Fourth Priority), and "اولویت پنجم" (Fifth Priority).

در این بخش با کلیک روی آیکن علامت سوال گرایش ها نمایش داده می شوند و شما می توانید با توجه به اولویت های خود گرایش را وارد کنید.

سپس گزینه بررسی تغییرات را بزنید در صورت نداشتن مشکل گزینه اعمال تغییرات را بزنید.

## درخواست تجدید نمره:

دو روش جهت ورود به منوی فوق وجود دارد:

۱ - از طریق منوی ثبت اعتراض و درخواست تجدید نظر توسط دانشجو

1

2

3

نام دانشجو

شرح درخواست

تاریخ

## ۲- از طریق منوی اطلاعات جامع دانشجو

ردیف	تیم	وضع و نوع تیم		اخذ شده		واحد گذرانده		اعلام نشده	واحد ناتمام	حذف شده	رد شده	معدل	مشروط	شهریه
		تیم	تیم	متوالی	تیم	کل	متوالی							
۳۸۵۱	۱	ثابت نام نکرده - انتقال	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰			
۳۸۵۲	۱	ثابت نام نکرده - انتقال	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰			
۳۸۶۱	۲	مشغول به تحصیل - عادی	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۰	۰	۰	۰	۱۲/۵۳	مشروط	
۳۸۶۲	۲	مشغول به تحصیل - عادی	۱۹	۳۸	۱۵	۱۵	۳۱	۰	۰	۰	۰	۱۱/۵۱	مشروط	
۳۸۷۱	۳	مشغول به تحصیل - عادی	۱۴	۵۲	۱۱	۱۱	۴۲	۰	۰	۰	۰	۱۲/۲۹	مشروط	
۳۸۷۲	۳	مشغول به تحصیل - عادی	۲۰	۷۲	۱۳	۱۳	۵۵	۰	۰	۰	۰	۱۱/۵۹	مشروط	
۳۸۸۱	۴	مشغول به تحصیل - عادی	۱۰	۸۲	۸	۸	۴۳	۰	۰	۰	۰	۱۲/۱۵	مشروط	
۳۸۸۲	۴	مشغول به تحصیل - عادی	۲۰	۱۰۲	۸	۸	۷۱	۰	۰	۰	۰	۱۱/۴۳	مشروط	
۳۸۸۳	۴	مشغول به تحصیل - عادی	۲	۱۰۴	۲	۲	۷۴	۰	۰	۰	۰	۱۲/۱۳	مشروط	
۳۸۹	۱-۲	مشغول به تحصیل - عادی	۱۴	۱۱۸	۱۱	۱۱	۸۴	۰	۰	۰	۰	۱۲/۱۲	مشروط	
۳۸۹۲	۱-۲	مشغول به تحصیل - عادی	۲۰	۱۴۸	۰	۰	۸۴	۰	۰	۰	۰	۱۲/۱۲	مشروط	
۳۸۹۳	۱-۲	ثابت نام نکرده - عادی	۰	۱۴۸	۰	۰	۸۴	۰	۰	۰	۰	۱۲/۱۲	مشروط	

9

3 ثبت اعتراض و درخواست جدید نظر توسط دانشجو

نام دانشجو: ۸۵۴۱۲۴۰۳۸  
شماره و گروه درس: ۳۸۹۵  
ترم تحصیلی: ۹۵-۹۶  
محل اعتراض: تاریخ: ۱۳۹۰/۰۳/۱۹ ساعت: ۱۰:۰۰  
گزینه‌های انتخاب: ۱۶ ۱۶ ۱۶ ۲۱۰۱  
وضعیت: دروس قبولی دروس بعدی

4 شرح درخواست

سند محترم من یک تخطی قبل از امتحانم تحویل داده‌ام.

وضعیت درخواست

ثبت درخواست: تاریخ: ۱۳۹۰/۰۳/۱۸ زمان: ۱۶:۰۶  
رسیدگی: تاریخ: ۱۳۹۰/۰۳/۱۸ زمان: ۱۶:۰۸

مشاهده توسط استاد  
وضعیت رسیدگی  
نتیجه رسیدگی

۳. ترم تحصیلی و شماره گروه درس را وارد نموده و کلید جستجو را کلیک نمایید.

۴. در قسمت شرح درخواست اعتراض خود را وارد نمایید.

### تقاضای بررسی مسائل آموزش دانشجو:

### ثبت اطلاعات پایان نامه:

اگر عنوان شما در آموزش تایید شده باشد، عنوان تایید شده شما نمایش داده می شود.

در این قسمت اگر عنوان شما نمایش داده شد میتوانید فایل مربوط به پایان نامه خود را اضافه کنید در هر دو فرمت به همراه چکیده و همچنین وارد کردن کلیدواژه ها که صفحه چکیده آمده است. اگر عنوان پایان نامه در لیست موجود نمی باشد با وارد کردن شماره دانشجویی در قسمت مشخص شده بر روی جستجو در پایین صفحه کلیک نمایید تا یک بار دیگر جستجو آغاز گردد موارد بسیار مهم جهت پذیرش پایان نامه: حجم فایل word و نباید بیشتر از ۵ مگ باشد در غیر این صورت امکان ثبت نهایی پایان نامه وجود ندارد.

## شهریه

### پرداخت های الکترونیکی دانشجو

با این فرم دانشجویان شبانه میتوانند شهریه ی خود را در هر ترم بدون نیاز به مراجعه به بانک و حسابداری دانشگاه بصورت الکترونیکی پرداخت نمایند. با کلیک کردن برروی نشان بانگ درگاه پرداختی بانک باز میشود.



پرداخت های الکترونیکی دانشجو

ترم پرداخت: ۳۸۹۱

شماره دانشجو: ۸۹-۹۰

پرداخت بابت: شهریه

وضعیت شهریه: ۲۵,۹۶۶,۶۱۰

مبلغ پرداختی: ۲۵,۹۶۶,۶۱۰

ترم محدوده نمایش جدول: ۳۸۹۱

در مواردی که تحت ستون "پاسخ بانک" خطایی وجود دارد، در صورت لزوم می توانید جهت بررسی مجدد پرداخت، بر روی سطر مربوطه کلیک نمایید.

شناسه پرداخت	ترم پرداخت	نام بانک	شماره حساب	مبلغ مورد نظر	مبلغ تایید شده	تاریخ و ساعت درخواست پرداخت	کاربر ایجاد کننده
--------------	------------	----------	------------	---------------	----------------	-----------------------------	-------------------

## نامه های اداری

در این بخش دانشجو میتواند بدون نیاز به مراجعه ی حضوری و در زمان کوتاه تر درخواست خود را به مسئولین مرتبط برساند و یا پاسخ درخواست را دریافت کند.

### دانشجو

لیست نامه های اداری : لیست تمامی نامه های صادره یا وارده به نمایش گذاشته می شود.

### نظام وظیفه

درخواست معافیت تحصیلی دانشجو پذیرفته شده

### خدمات آموزشی

انتقال و مهمان

## اطلاعات جامع دانشجو

مشاهده فعالیت های تحصیلی و مشخصات دانشجویان. در این پردازش کاربر می تواند با استفاده از امکانات پیش بینی شده، اطلاعات اصلی، جدولی از خلاصه اطلاعات ترمی دانشجو، مشخصات دروس اخذ شده در هر ترم به همراه اساتید آن، وضعیت دانشجو در یک ترم، تا یک ترم و یا وضعیت کلی دانشجو، وضعیت شهریه به همراه جزئیات کامل آن، اطلاعات پرسنلی دانشجو، وضعیت دروس دانشجو، وضعیت دروس ثبت نام شده در ثبت نام مقدماتی، ثبت نام اصلی و ترمیم و نظایر آن را مشاهده کند.

### مشاهده تاییدیه درخواست معافیت تحصیلی (پسران)

در ابتدا دانشجو از مسیر زیر وارد پردازش "اطلاعات جامع دانشجو" می شود :



آموزش مالی و اداری پیشخوان خدمت ثبت نام ارزشیابی سیستم

دانشجو  
جلسه درس، امتحان و نمره  
شهریه  
گزارش های آموزش  
اطلاعات جامع دانشجو

در ادامه با کلیک بر روی گزینه "پرسنلی" مطابق شکل زیر وارد قسمت مربوطه می شود:

اطلاعات جامع دانشجو

شماره دانشجو:   
نام خانوادگی و نام:   
نام پدر:   
معدل کل:   
واحد گذرانده: ۰/۰۰  
مشروطی کل: \* متوالی: \* خاص: \*  
استاد راهنما:  بقرایی بهزاد

دانشگاه: فنی و مهندسی  
گروه آموزشی: مهندسی برق  
رشته: مهندسی برق  
مقطع و دوره: کارشناسی روزانه  
واحد / مرکز: دانشگاه  
آخرین وضعیت: مشغول به تحصیل  
اجازه ثبت نام: دارد

ردیف	ترم	وضع و نوع ترم	اخذ شده		واحد گذرانده		وضعیت	واحد اتمام نشده	واحد ناتمام
			ترم	متوالی	ترم	کل			
۱	۳۹۵۱	مشغول به تحصیل - عادی	۱۷	۱۷	۰	۰	۱۷	۰	۰

معدل دانشگاه: ۱۴/۳۳ معدل دانشکده: ۱۴/۵۳ معدل رشته: ۱۴/۲۸

پرسنلی وضعیت دانشجو وضعیت دانشجو

با کلیک بر روی گزینه "نامه های مهم دانشجو" اطلاعات تاییدیه درخواست معافیت تحصیلی خود را مشاهده نمایید.

اطلاعات جامع دانشجو

شماره دانشجو: نام خانوادگی و نام:

برای مشاهده جزئیات بیشتر روی نوشته های زیر خطه از کلیک کنید

نام پدر: منصور	محل صدور: تهران	شناسنامه:
جنسیت: مرد	محل تولد: تهران	شناسایی ملی:
وضع تاهل: مجرد	تاریخ تولد:	تعداد افراد خانواده:
دین: اسلام	ملیت: ایران	درآمد خانواده: ۹

نام و نام خانوادگی دانشجو

نظام و طبقه و بورسیه

وضعیت نظام و طبقه: مشمول

وضعیت بورسیه:

نوع ورود و استفاده از تسهیلات

ورود به آموزش عالی / دانشگاه: منطقه یک / سنجش (مجموعه ای) استفاده از تسهیلات:

آخرین اقدام و تاریخ آن: تایید درخواست معافیت تحصیلی ۱۳۹۶/۱۰/۱۰

شماره کلاس معافیت تحصیلی: ۲۶۷۴۷۱۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۷/۰۱

شرح موضوع نامه	شماره نامه	تاریخ نامه	شماره نامه مبدأ	تاریخ نامه مبدأ	شماره عطف اول	تاریخ عطف اول	نوع نامه	وضعیت
تایید درخواست معافیت تحصیلی	89.96.1173	۱۳۹۶/۱۰/۱۰	۲۶۷۴۷۱۴	۱۳۹۶/۰۷/۰۱			وارد	تایید شده
تایید درخواست معافیت تحصیلی	۱,96.293	۱۳۹۶/۰۸/۲۲	۱۱۱۹/۲۷۱۶۵۳	۱۳۹۶/۰۷/۱۷			وارد	تایید شده

کد تلفن: ۰۲۱

## گزارش های آموزش

### دانشجو

دانشجویان میتوانند گزارش وضعیت خود را از زمان پذیرش تا برنامه هفتگی و امتحانات و کارنامه را مشاهده کنند.

- اطلاعات پذیرش: مدارک تحویل داده شده/ تحویل نداده شده، درخواست صدور کارت دانشجویی موقت
- اطلاعات ثبت نام دانشجو: برنامه هفتگی، برنامه ی امتحانات پایان ترم

روز ساعت	۸:۳۰ تا ۹:۰۰	۹:۰۰ تا ۹:۳۰	۹:۳۰ تا ۱۰:۰۰	۱۰:۰۰ تا ۱۰:۳۰	۱۰:۳۰ تا ۱۱:۰۰	۱۱:۰۰ تا ۱۱:۳۰	۱۱:۳۰ تا ۱۲:۰۰	۱۲:۰۰ تا ۱۲:۳۰	۱۲:۳۰ تا ۱۳:۰۰	۱۳:۰۰ تا ۱۳:۳۰	۱۳:۳۰ تا ۱۴:۰۰	۱۴:۰۰ تا ۱۴:۳۰	۱۴:۳۰ تا ۱۵:۰۰	۱۵:۰۰ تا ۱۵:۳۰	۱۵:۳۰ تا ۱۶:۰۰
شنبه															
یکشنبه															
دوشنبه															
سه شنبه															
چهارشنبه															
پنجشنبه															
شنبه															

- کارنامه ی ترمی دانشجو

## درس

راهنمای اخذ دروس برای هر مقطع با امکان فیلتر و پرینت در این بخش در دسترس است از جمله، لیست نظام های مجاز یا غیرمجاز- راهنمای پیش نیاز، هم زمان، متضاد و معادل دروس - معدل و واحد گذرانده لازم جهت اخذ دروس و ...

## درس های ترمی

این بخش شامل دروس ارائه شده در ترم و شرایط اخذ آن و فرم طرح درس ویژه دانشجویان است. همچنین امکان پرینت لیست ها و فرم ها در اختیار دانشجو قرار گرفته است.

سیستم جامع دانشگاهی گلستان

شماره گزارش: ۱۰۲

دانشکده درس: عمومی

دانشگاه صنعتی همدان

دروس ارائه شده در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ و شرایط اخذ آن

گروه آموزشی درس: معارف

زمان: ۱۳:۱۱ - ۱۴:۰۷/۲۰۰۰

صفحه: ۱ از ۲

شماره و گروه درس	نام درس	واحد کل	ظرفیت	ثبت نام شده	تعداد ثبت نام انتظار	جنس	نام استاد	زمان و مکان ارائه	زمان و مکان امتحان	محدودیت اخذ	مخصوص و روی	نحوه ارائه درس	توضیحات
۱۱۱۱۰۰۱-۰۱	اندیشه اسلامی (۱) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	زن	سیحانی جلال	درس(ز): شنبه ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۱-۰۲	اندیشه اسلامی (۲) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	مرد	سیحانی جلال	درس(ز): شنبه ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۱-۰۳	اندیشه اسلامی (۱) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	زن	احمدی محرمعلی	درس(ز): دو شنبه ۰۹:۳۰-۱۰:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۱-۰۴	اندیشه اسلامی (۲) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	مرد	احمدی محرمعلی	درس(ز): دو شنبه ۱۱:۰۰-۰۹:۳۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۱-۰۵	اندیشه اسلامی (۱) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	زن	روحی رحمت الله	درس(ز): شنبه ۱۰:۰۰-۱۱:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۱-۰۶	اندیشه اسلامی (۲) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	مرد	روحی رحمت الله	درس(ز): شنبه ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۱-۰۷	اندیشه اسلامی (۱) (مبدأ و معاد)	۳	۳۹	۰	۰	مرد	مرکزی مقدم وحید	درس(ز): چهار شنبه ۱۸:۰۰-۱۶:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۲:۰۰-۱۳:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۲-۰۱	اندیشه اسلامی (۲) (نبوت و امامت)	۳	۳۰	۰	۰	زن	مضوی سیهر محسنی	درس(ز): سه شنبه ۱۰:۰۰-۰۹:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۰:۰۰-۰۹:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۲-۰۲	اندیشه اسلامی (۲) (نبوت و امامت)	۳	۳۲	۰	۰	مرد	مضوی سیهر محسنی	درس(ز): سه شنبه ۱۲:۰۰-۱۱:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۰:۰۰-۰۹:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه
۱۱۱۱۰۰۲-۰۳	اندیشه اسلامی (۲) (نبوت و امامت)	۳	۳۰	۰	۰	زن	مضوی سیهر محسنی	درس(ز): سه شنبه ۱۴:۰۰-۱۳:۰۰	تاریخ: ۱۳۰۰/۰۱/۲۳ ساعت: ۱۰:۰۰-۰۹:۰۰	بی اثر	ندارد	عادی	روانه

## طرح درس چیست؟

طرح درس یک برنامه یا یک چارچوب منظم و سازماندهی شده است. که استاد آن را طرح ریزی می کند. تا فرایند تدریس و آموزش را هدفمندانه شروع کند، با نظم پیش ببرد و به موقع، به پایان برساند. همچنین طرح درس مانند یک نقشه راه میماند که مسیر تدریس را مشخص می کند.

شماره درس: ۱۳۱۰۰۳۹_۰۱ تئوري		فرم طرح درس کارشناسي Course Plan		دانشگاه صنعتي همدان	
نام درس: اصول طراحی کامپایلر				دانشکده: مهندسي کامپيوتر	
نام استاد: زارعي فرزانه				گروه آموزشي: مهندسي کامپيوتر	
تخوه ارزيابي		هدف از ارائه درس			
میان ترم					
پایان ترم					
آزمون (QUIZ)	۱			منابع و مراجع درس	
تمرین	۲				
پروژه	۳				
		۴			
سرفصل مطالب و زمانبدي ارائه درس_ نیمسال اول سال تحصيلي ۱۴۰۰-۱۴۰۱					
عنوان مطالب					هفته
ملاحظات:		تاریخ:		تاریخ:	
		امضاء مدير گروه:		امضاء استاد:	

## شهریه

در این بخش کارنامه ی مالی دانشجو تا به حال و در طول ترم به نمایش گذاشته میشود.

## شورا

گزارش نتیجه ی شورا

## ۲- مالی و اداری

### تسویه حساب دانشجویان

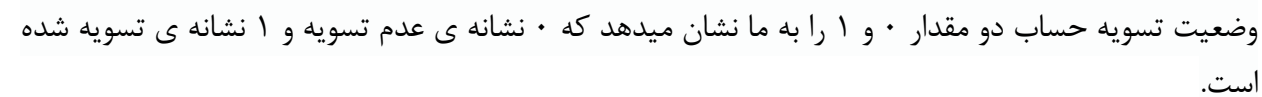
#### تسویه حساب

مشاهده موارد تسویه حساب جهت ابطال کارت

#### گزارش های تسویه حساب

تسویه حساب های مورد نیاز هر دانشجو

برای انجام مراحل تسویه حساب دانشجو باید جهت ابطال کارت دانشجویی خود اقدام نموده و به مسئول مربوطه در دانشگاه مراجعه نمایند پس از ابطال کارت دانشجویی می بایست دانشجو گزارش ۵۲۲ (تسویه حساب های مورد نیاز هر دانشجو) را جهت اطلاع از موارد تسویه نشده مشاهده نمایند . پس از باز شدن فرم گزینه مشاهده گزارش انتخاب شود و تمام مواردی که تسویه نشده اند نمایش خواهند یافت.



## ۳- پیشخوان خدمت

در این بخش کارهای امور دانشجویی در طول ترم وجود دارد که در سامانه گلستان شامل چند بخش است از قبیل :

- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی (انتخاب واحد)
- ترمیم (حذف و اضافه)
- ارسال مدارک تحصیلی
- درخواست دفاع
- درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی
- ثبت درخواست مهمانی
- درخواست کارآموزی
- درخواست معافیت تحصیلی دانشجوی پذیرش شده

پیشخوان خدمت



کاربر  

شخصی



درخواست بررسی مشکلات آموزشی  
ثبت نام اصلی (انتخاب واحد)  
ترمیم (حذف و اضافه)  
ارسال مدارک تحصیلی  
درخواست دفاع  
درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو  
درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی  
ثبت درخواست مهمانی  
درخواست کارآموزی  
درخواست معافیت تحصیلی دانشجوی پذیرش شده

## درخواست بررسی مشکلات آموزشی

در این بخش درخواست خود را نوشته و در صورت لزوم مدارک خود را پیوست کنید تا درخواست شما بررسی شود.

## ثبت نام اصلی (انتخاب واحد)

در این بخش شما میتوانید در تاریخ مقرر وارد شوید تا انتخاب واحد خود را انجام دهید.



The screenshot shows a software interface for managing courses. It includes a top header with user information and a main table for course details. Numbered callouts provide instructions on how to use the interface:

- 1- برای انتخاب درس اینجا کلیک کنید** (Click here to select a course): Points to the 'نام درس' (Course Name) column in the main table.
- 2- در لیست گروه‌های درسی مورد نظر مشخصات ارائه درس نمایش می‌یابد. در صورت تمایل به اضافه کردن درس به دروس در دست ثبت نام کافی است بر روی گروه درسی مورد نظر کلیک کنید** (In the list of course groups, the details of the offered course are displayed. If you wish to add a course to the courses in hand, it is sufficient to click on the course group you want): Points to the 'گروه‌های درسی' (Course Groups) column.
- 3- جهت بررسی اینجا کلیک کنید** (Click here for review): Points to the 'بررسی' (Review) button at the bottom right.
- 4- جهت ثبت درس اینجا کلیک کنید** (Click here to register the course): Points to the 'ثبت' (Register) button at the bottom right.
- 5- جهت اطمینان از صحت انتخاب واحد قبل از ارسال به استاد راهنما اینجا کلیک کنید** (Click here to ensure the accuracy of the unit selection before sending it to the supervisor): Points to the 'توضیحات' (Comments) column.
- 6- برای بازگشت به صفحه پیشنهاد اینجا کلیک کنید** (Click here to return to the suggestion page): Points to the 'پیشنهاد' (Suggestion) button at the bottom left.


## ترمیم (حذف و اضافه)

در این بخش شما می‌توانید در تاریخ مقرر با انتخاب "ورود به فرم ثبت نام"، واحد‌های درسی انتخابی خود را تغییر دهید و درس‌های مورد نظر را حذف یا اضافه کنید.

## ارسال مدارک تحصیلی

در این قسمت با کلیک بر روی درخواست جدید وارد بخش "تقاضای دریافت مدارک تحصیلی" می‌شوید و درخواست خود را ایجاد می‌کنید.

## درخواست دفاع

 درخواست دفاع

---

[مقاله های دانشجو](#)

شماره دانشجو ۹۷۰۲۸۰۳ خانجانی موقر فاطمه ؟

شماره فعالیت ؟

عنوان لاتین

درس مرتبط کلیدواژه

توضیحات

مشخصات فعالیت

---

اساتید

داوران پیشنهادی

اساتید

---

[مشاهده فایل PDF پروپزال](#)

نوع درخواست

تاریخ ساعت از تا / /

شماره ساختمان ؟

شماره کلاس ؟

محل برگزاری

مشخصات دفاع

---

چکیده فارسی / لاتین

چکیده فارسی / لاتین

اطلاعات ایران داک پایان نامه	
کد رهگیری پایان نامه	
وضعیت تایید	▼
ریان نگارش پایان نامه	▼
عنوان شامل فرمول	▼
چکیده شامل فرمول	▼
دلیل وضعیت تایید	

## درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو

این بخش به عنوان بخش معرفی به استاد هم یاد می شود که دانشجو باید دارای شرایط زیر باشد:  
دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی می تواند حداکثر دو درس نظری را در صورت داشتن شرایط

زیر به صورت معرفی به استاد انتخاب نماید:

۱. دانشجو از سوی مدیر گروه آموزشی مربوط در سامانه گلستان به عنوان دانشجوی ترم آخر معرفی شده باشد.
۲. درس مورد نظر در آن نیمسال ارائه نشده و یا با سایر دروس تداخل زمانی و یا تداخل امتحانی و یا مشکلات آموزشی داشته باشد.
۳. تعداد واحدهای دانشجو در آخرین نیمسال پس از اخذ دروس معرفی به استاد از ۲۴ واحد تجاوز نکند.

درخواست اخذ درس مطالعه آزاد توسط دانشجو			
درخواست			
دانشجو		تعداد واحد	
درس			
ترم			
استاد			
اطلاعات تحصیلی			
تعداد واحد اخذ شده ترم	تعداد واحد گذرانده	تعداد واحد لازم فارغ التحصیلی	
تعداد مشروطی	معدل کل		
برگزاری امتحان			
تاریخ برگزاری امتحان	/ /	ساعت شروع	ساعت پایان
پایان			
ایجاد			

## درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی

در این بخش امکان ثبت و پیگیری درخواست تصویب موضوع پایان نامه کارشناسی ارشد وجود دارد، که دانشجو میتواند با ثبت درخواست جدید آن را ایجاد کند.

درخواست تصویب موضوع و اساتید بارسا

شماره دانشجو:  نوع درخواست:

مشخصات فعالیت

شماره فعالیت:  کلیدواژه:

شماره درس:  زمینه علمی:

نوع تحقیق:  نوع پایان نامه:

بیش بینی تاریخ دفاع:

عنوان فارسی:

عنوان لاتین:

بروزرال طرح:

توضیحات:

اساتید

استاد راهنما 1:

استاد راهنما 2:

استاد مشاور 1:

استاد مشاور 2:

تکمیل و مشاهده اطلاعات اساتید فعالیت

چکیده فارسی/لاتین بروزرال طرح

اطلاعات ایران داک بروزرال طرح

کد رهگیری بروزرال طرح:

وضعیت تایید:

زبان نگارش پایان نامه:

عنوان شامل فرمول:

چکیده شامل فرمول:

تقاضا محور

تقاضا محور:

نحوه حمایت سازمان:

استفاده از دستاوردها در سازمان:

نوع سازمان متقاضی:

سازمان متقاضی:

حوزه جغرافیایی

مرتبط با حوزه جغرافیایی خاص:

حوزه جغرافیایی:

محل حوزه جغرافیایی:

ثبت درخواست مهمانی

در این بخش شما میتوانید درخواست خود را مبنی بر مهمان شدن در دانشگاه دیگر بدهید.

به نام خدا

**ثبت درخواست مهمانی**

شماره دانشجو:  سایر اطلاعات دانشجو:

ترم تحصیلی:  شماره نامه موافقت دانشگاه مقصد:

دانشگاه مقصد:  تاریخ نامه موافقت دانشگاه مقصد:

تعداد واحد مورد نظر:  نوع مهمان:

توضیحات و مدارک پیوست:

شماره پیگیری:

**وضعیت نایب**

تعدد نامه کتبی دانشجو:  شماره نامه:  تاریخ نامه:

پایان ثبت

اصول تغییرات

## درخواست کارآموزی

در این بخش شما میتوانید درخواست کارآموزی خود را ثبت کنید.

به نام خدا

**درخواست کارآموزی**

شماره دانشجو:  مشخصات دانشجو:

**مشخصات درخواست**

ترم اخذ:  شماره درس:

**مشخصات کارآموزی**

محل کارآموزی:

چنانچه محل کارآموزی در بین محلهای تعریف شده فوق وجود ندارد، نام آن را در محل زیر وارد نمایید:

نام کامل محل کارآموزی:

پست سازمانی گیرنده نامه:

توجه کنید از این اطلاعات جهت ارتباط و معرفی شما به محل کارآموزی استفاده خواهد شد.

شهر محل کارآموزی:

بخش اول آدرس:

بخش دوم آدرس:

بخش سوم آدرس:

کد پستی:

پیش شماره تلفن:

1 پیغام

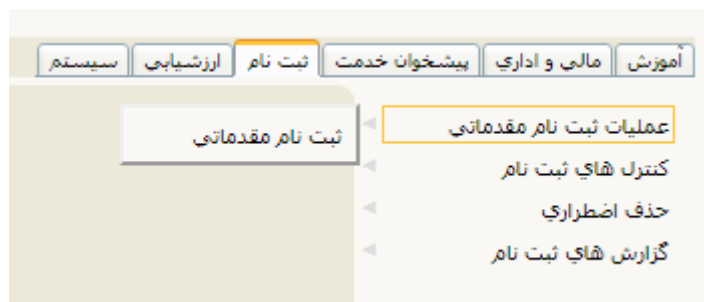
عملیات جستجو با موفقیت انجام شد

## درخواست معافیت تحصیلی دانشجوی پذیرش شده

این بخش برای دانشجویان پسر است ، آنها می توانند تا وقتی که به تحصیل مشغول اند از رفتن به خدمت سربازی معاف شوند.

## ۴- ثبت نام

### عملیات ثبت نام مقدماتی



این گزینه برای مرحله پیش ثبت نام است و به این خاطر است که دانشجو از دروسی که در مرحله ثبت نام اصلی نیمسال آینده ارائه خواهد شد مطلع شده و پیش ثبت نام وی مبنای ثبت نام اصلی قرار می گیرد و همچنین گزارشات ثبت نام مقدماتی می تواند مورد استفاده گروه های آموزشی جهت برنامه ریزی ساعات درسی نیمسال آینده قرار گیرد.

## نحوه ثبت نام مقدماتی:

در عکس توضیحات آمده است.

## کنترل های ثبت نام

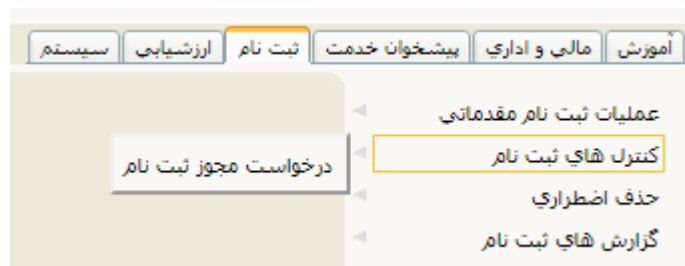
هنگام بررسی تغییرات، سیستم گلستان تمامی شرایط لازم جهت ثبت یا حذف هریک از دروس درخواست شده را بررسی می نماید. بطور مثال شرط رعایت پیش نیازی، تکمیل نبودن ظرفیت گروه درسی یا... پس از کنترل هریک از این شرایط در صورت وجود اشکال، خطای مربوطه به همراه شماره کنترل به کاربر نمایش داده می شود.

پس از مشاهده خطای مربوط به ثبت یک درس، می توان درخواست نمود تا کنترلی که باعث بروز خطا شده است غیرفعال گردد. این درخواست در صورت موافقت مسئول مربوطه، اعمال می گردد.

ثبت این درخواست با کلیک کردن بر روی گزینه درخواست مجوز، صورت می گیرد. پس از آن صفحه ای با عنوان «درخواست مجوز ثبت نام» نمایش داده می شود.



## درخواست مجوز ثبت نام



از طریق این گزینه دانشجو قادر خواهد بود ثبت درخواست مجوز در رابطه با ثبت نام یک درس خاص و یا یک گروه درسی خاص اقدام نماید. این درخواست پس از بررسی توسط کارشناس مربوطه در صورت تایید، مجوزی جهت ثبت آن درس برای دانشجو خواهد بود.

**جهت ثبت درخواست مجوز، لازم است مراحل زیر طی گردد:**

وارد نمودن یکی از گزینه های زیر:

**شماره دانشجویی:** جهت ثبت درخواست غیر فعال شدن یک یا چند کنترل برای تمام دروس ترم دانشجو و یا کنترل هایی که به یک درس خاص مرتبط نیستند.

**شماره دانشجویی و شماره درس:** جهت ثبت درخواست غیر فعال شدن یک یا چند کنترل برای تمام گروه های درسی یک درس دانشجو.

**شماره دانشجویی، شماره درس و شماره گروه درس:** جهت ثبت درخواست غیر فعال شدن یک یا چند کنترل برای یک گروه درسی دانشجو.

پس از کلیک بر روی سطر مورد نظر، درخواست مربوطه در سیستم ثبت گردیده و در ستون وضعیت، عبارت "درخواست مجوز" نمایش داده می شود. در صورت تمایل می توانید در ستون توضیحات شرح درخواست خود را تایپ نمایید. در صورت موافقت مدیر گروه، مجوز درخواست شده به دانشجو داده می شود و کنترل مربوطه غیرفعال خواهد شد تا دانشجو بتواند درس مورد نظر را بدون رعایت کنترل مذکور ثبت نماید

منوی کاربر | درخواست مجوز ثبت نام

درخواست مجوز ثبت نام

ترم: ۱۳۹۶ | نیمسال اول سال تحصیلی ۹۴-۹۵

شماره دانشجو: | | | | |

شماره درس: | | | | |

گروه درس: |

جهت ثبت درخواست مجوز ثبت نام، بر روی سطر متناظر کلیک کنید

شماره کنترل	نام کنترل
۱	عدم اخذ تکراری درس
۵	رعایت پیش نیاز
۹	رعایت هم نیاز
۱۰	رعایت متضاد
۱۵	رعایت حداقل واحد قابل اخذ
۱۶	کنترل اخذ مجدد درس
۲۰	تعداد درس/واحد اضافه در ترمیم
۲۱	تعداد درس/واحد حذف در ترمیم
۲۲	تعداد تغییر درس در ترمیم
۲۳	تعداد درس/واحد اضافه در ترمیم به مقدماتی
۲۴	تعداد درس/واحد حذف در ترمیم به مقدماتی
۲۵	تعداد تغییر ترمیم به مقدماتی
۲۷	معدل کل (تسویقی)

وارد کردن شماره درس و گروه در این قسمت برای کنترل پیش نیاز، هم نیاز، ظرفیت گروه درسی، مجوز نظام آموزشی و اثر ترم ورود الزامی است

## حذف اضطراری:

با توجه به عکس این مراحل را برای حذف اضطراری یک درس انجام می دهیم.

حذف اضطراری

نام و نام خانوادگی: واحد نامتمام: واحد اعلام نشده: واحد گذرانده: ۱۱۴۰۰

مسئول گ: ۱۴۰۱/۱

حداکثر درس قابل حذف: ۱

دروس ایست نام

انتخاب دانشجو

مشاهده وضعیت حذف

درخواست	گروه	شماره درس	نام درس	واحد اعلام شده	واحد عملی	نوع درس	وضع درس	وضع نمره	توضیحات
۰۱	۰۱	۰۲۱	دانش خانواده و جمعیت	۰	۲	عمومی	عادی	اعلام نشده	
۰۱	۰۱	۰۰۹	تکنیک پالسی	۰	۳	تخصصی	عادی	اعلام نشده	
۰۱	۰۱	۰۰۹	اصول و کلیات خدمات بهداشتی -	۰	۲	اصلی	عادی	اعلام نشده	
۰۱	۰۱	۰۱۸	پروژه	۰	۳	اصلی	عادی	ادامه پروژه	
۰۱	۰۱	۰۱۹	مباحث ویژه در پروداش تصویر	۰	۳	اختیاری	عادی	اعلام نشده	
۰۱	۰۱	۰۰۵	آزمایشگاه میکرو پروسور	۰	۱	تخصصی	عادی	اعلام نشده	
۰۱	۰۱	۰۰۶	مسابقات آنالوگ و دیجیتال	۰	۳	تخصصی	عادی	اعلام نشده	

۱- انتخاب گزینه حذف برای درسی که قصد حذف آن را دارید

۲- کلیک بر روی آیکون بررسی جهت کنترل تغییرات

۳- کلیک بر روی آیکون اعمال تغییرات در صورت نداشتن خطا

هشدار: در پایان عملیات جهت اطمینان از حذف درس با کلیک بر روی این آیکون وضعیت حذف درس خود را مشاهده نمایید.

## گزارش های ثبت نام

### ثبت نام مقدماتی

آموزش مالی و اداری پیشخوان خدمت ثبت نام ارزشیابی سیستم

عملیات ثبت نام مقدماتی

کنترل های ثبت نام

حذف اضطراری

گزارش های ثبت نام

ثبت نام مقدماتی

ثبت نام

کنترل های ثبت نام

51- لیست دروس ارائه شده در ثبت نام مقدماتی

76- نتیجه ثبت نام مقدماتی دانشجو

54- لیست وضعیت ثبت نام مقدماتی دانشجویان

۱- لیست دروس ارائه شده در ثبت نام مقدماتی (گزارش ۵۱)

۲- نتیجه ثبت نام مقدماتی دانشجو (گزارش ۷۶)

۳- لیست وضعیت ثبت نام مقدماتی دانشجویان (گزارش ۵۴)

## ثبت نام

۱- فرم ترمیم/حذف و اضافه (گزارش ۶۰۰)

۲- لیست اولویت دانشجویان جهت ثبت نام، ترمیم، پذیرش، مراجعه به درمانگاه و درخواست گروهی خوابگاه (گزارش ۵۹)

۳- ثبت نام جدید دانشجویان با توجه به تغییرات جدید دروس (گزارش ۷۴)

۴- نتیجه ثبت نام (ترمیم) دانشجو در طول ثبت نام (گزارش ۷۷):

استخراج لیستی از دروس ثبت نام شده در طول ثبت نام توسط دانشجو. براساس مرحله ثبت نام دانشجو، این لیست می تواند نتیجه ثبت نام اصلی دانشجو و یا لیست نتیجه ترمیم باشد. این لیست پس از ثبت نام یا ترمیم جهت اطلاع دانشجو یا استاد راهنمای وی به کار برده میشود.

۵- برنامه هفتگی دانشجو در طول ثبت نام (گزارش ۸۸):

از این گزارش جهت مشاهده و یا چاپ برنامه هفتگی دانشجو در طول ثبت نام استفاده می شود. توجه شود که از این گزارش تا زمانی که ثبت نام/ترمیم دانشجو پایان نیافته می توان استفاده نمود. با استفاده از این گزارش دانشجو می تواند از ثبت دروس مورد نظرش در عملیات ثبت نام/ترمیم اطمینان حاصل نماید.

۶- لیست دانشجویانی که ثبت نام مخدوش دارند (گزارش ۶۰)

### شیوه انجام ثبت نام/ترمیم:

۱- گروه درسی مورد نظر را از جدول پایین یافته و روی سطر آن کلیک کرده تا گروه درسی مورد نظر به جدول بالایی انتقال یابد. همچنین می توان از دکمه سطر جدید استفاده کرد. بدین ترتیب که با کلیک کردن روی این دکمه یک سطر خالی در جدول ظاهر میگردد که امکان وارد کردن شماره و گروه درس جدید در آن وجود خواهد داشت.

۲- در این مرحله نوع درخواست تعیین می شود. بدین ترتیب که اگر درخواست دانشجو ثبت درس باشد گزینه ثبت و اگر درخواست وی حذف درسی که قبلاً ثبت کرده است می باشد، گزینه حذف برای درس مورد نظر انتخاب می شود.

۳- توسط گزینه بررسی تغییرات در پایین صفحه، امکان انجام عملیات مورد بررسی قرار میگیرد. بدین ترتیب بررسی می شود که آیا تغییرات درخواست شده با توجه به قوانین جاری و شرایط دانشجو قابل قبول است یا خیر. در هر صورت، پیغام مناسب ظاهر خواهد شد و در صورت وجود اشکال لازم است اشکالات تصحیح شوند.

۴- در نهایت با کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات تغییرات مورد نظر ثبت می گردد و در غیر این صورت هیچ کدام از تغییرات برای دانشجو ثبت نخواهد شد.

The screenshot shows a software interface for course management. It features several tables and buttons. Numbered callouts provide instructions:

- 1- برای انتخاب درس اینجا کلیک کنید** (Click here to select a course): Points to a button in the top right area.
- 2- در لیست گروه‌های درسی مورد نظر مشخصات ارائه درس نمایش می‌یابد. در صورت تمایل به اضافه کردن درس به دروس در دست ثبت نام کافی است بر روی گروه درسی مورد نظر کلیک کنید** (In the list of course groups, the details of the offered course are displayed. If you wish to add a course to the courses in the registration list, simply click on the course group you want): Points to a row in a table.
- 3- جهت بررسی اینجا کلیک کنید** (Click here for review): Points to a button at the bottom right.
- 4- جهت ثبت درس اینجا کلیک کنید** (Click here to register the course): Points to a button at the bottom right.
- 5- جهت اطمینان از صحت انتخاب واحد قبل از ارسال به استاد راهنما اینجا کلیک کنید** (Click here to ensure the correctness of the unit selection before sending it to the supervisor): Points to a button at the top left.
- 6- برای بازگشت به صفحه پیشخوان اینجا کلیک کنید** (Click here to return to the dashboard page): Points to a button at the bottom left.

صفحه ثبت نام شامل بخش‌های زیر است:

مشخصات عمومی: اطلاعات شخصی چون نام و نام خانوادگی، معدل معیار رشته و حداکثر واحد قابل اخذ

دروس انتخابی: در این بخش کاربر عملیات اصلی ثبت نام یا ترمیم (حذف و اضافه) را انجام می‌دهد.

دروس قابل انتخاب: در قالب یک جدول و در پایین صفحه است. در این بخش فهرست درس‌های قابل انتخاب توسط دانشجو قابل مشاهده است. (این دروس مطابق با سرفصل آموزشی وی می‌باشد که او مجاز به اخذ آنهاست) اطلاعات دیگر هر درس از قبیل شماره درس، گروه درسی، تعداد کل واحد درسی و تعداد واحد عملی آن، پیش نیاز، هم نیاز و متضاد درس، نظام خاص اخذ، ظرفیت درس، تعداد اخذ و نام استاد نیز در همین بخش ذکر شده است.

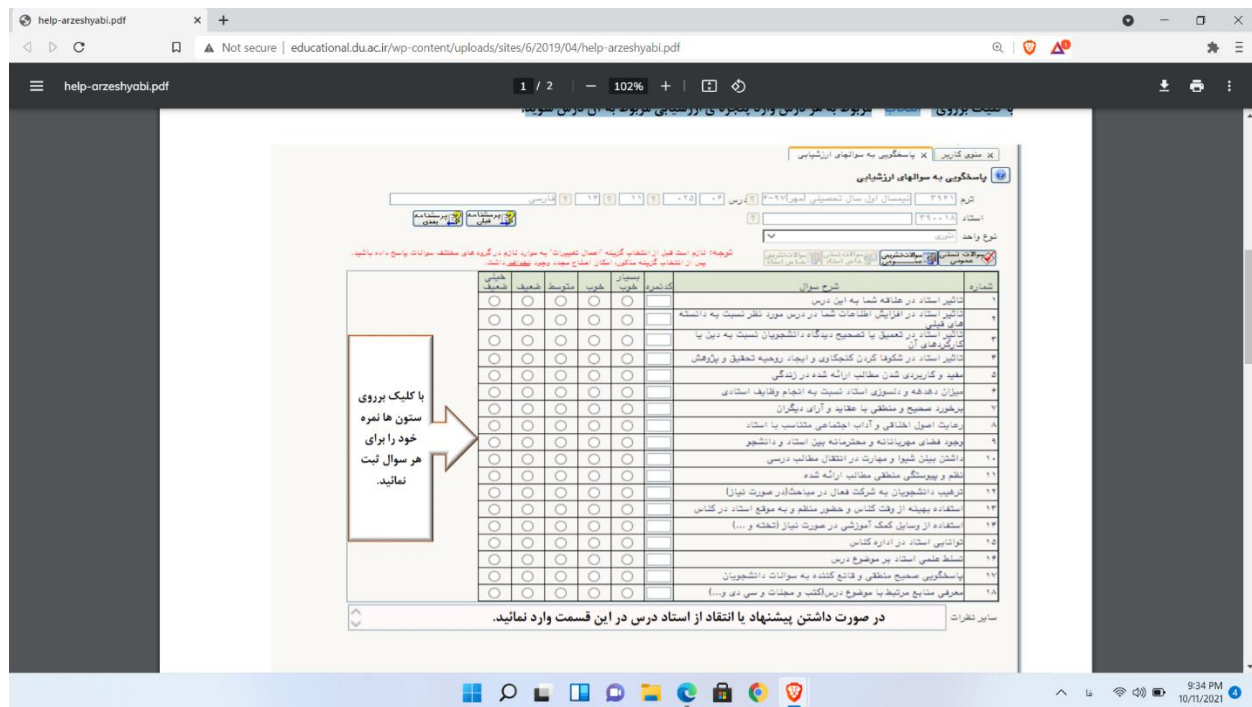
## ۵- ارزشیابی

### استاد

### پاسخگویی به سوال های ارزشیابی

در پایان هر ترم ارزشیابی اساتید توسط دانشجویان انجام میشود

با کلیک بر روی "انتخاب" مربوط به هر درس وارد پنجره ی ارزشیابی مربوط به آن درس می شویم.



در نهایت با کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات نمرات و نظرات خود را میتوانید ثبت کنید . و با وارد کردن نمرات هر درس و ثبت آن پرسش نامه درس بعدی به شما نمایش داده میشود .

## نظرسنجی

### پاسخگویی افراد به سوال های نظرسنجی

در زمان های مختلف هنگامی که دانشگاه نظرسنجی راجب مسائل مختلف می گذارد از این قسمت دانشجویان میتوانند در نظرسنجی شرکت کنند .



## ۶- سیستم

## کاربران

## تغییر گذرواژه

The screenshot shows a web browser window with the URL `golestan.hut.ac.ir/forms/authenticateuser/main.htm`. The page is titled "سیستم جامع دانشگاهی گلستان" (Golestan University Integrated System). It contains a form for changing a password. The form includes fields for "نام خانوادگی و نام" (Family Name and Name), "شماره کاربر" (User Number), "نام کاربری فعلی" (Current Username), "Old login name", "Old password", "New login name", "New password", and "Confirm new password". There are also checkboxes for "تغییر گذرواژه" (Change Password) and "تغییر نام کاربری" (Change Username). A red message states: "کاربر گرامی، سعی کنید شناسنامه کاربری (Login name) و گذرواژه (Password) را به گونه ای انتخاب نمایید که فراموشی نباشد و توسط دیگران نیز قابل یافتن نباشد." (Dear user, please choose your login name and password in a way that you won't forget them and they won't be easily found by others). The page also shows a date and time stamp: "1400 23:55:07".

در این قسمت از سیستم ما توانایی تغییر نام کاربری و کلمه عبور ورود به گلستان رو داریم .  
در ابتدا نام کاربری و کلمه عبور قبلی خود را وارد میکنیم و سپس نام کاربری و کلمه عبور جدید را جایگزین می کنیم.

## گزارش ها

## کاربر

## گذرواژه دانشجویان در سیستم های دیگر

[illegible]

در این قسمت پس از پر کردن تمامی فیلدها که شامل مشخصات فردی شما می باشند قادر به تغییر نام کاربری و رمز عبور خود در سایر سیستم های دیگر می باشید.

## منابع

- <https://golestan.kntu.ac.ir/home/intro.pdf>
- <https://golestan.hut.ac.ir/home/Default.htm>
- <https://www.hut.ac.ir/wp-content/uploads/2020/02/tarmim.pdf>
- <https://ui.ac.ir/Dorsapax/userfiles/Sub16/golestan/tarmim3991.pdf>
- <https://www.modares.ac.ir/uploads/FFOS.Golestan.9.pdf>