

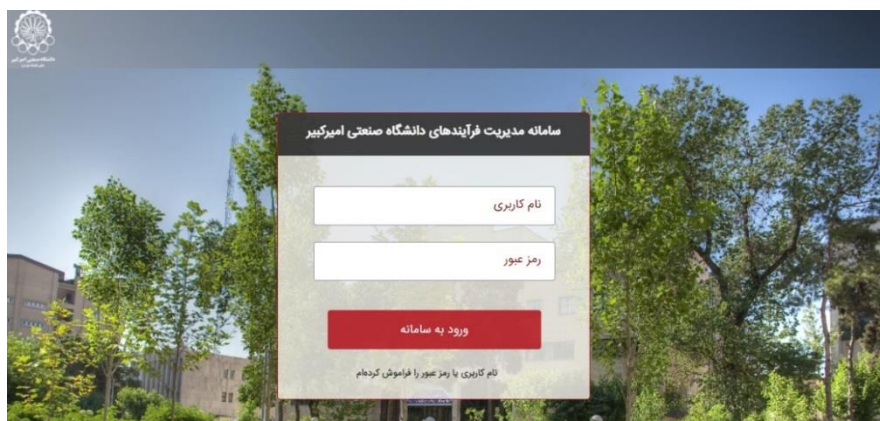
راهنمای مراحل ثبت درخواست اصلاح کارنامه فارغ التحصیلی



دانشگاه صنعتی امیرکبیر
(پلی تکنیک تهران)

۱- مراجعه به تارنمای مدیریت امور آموزشی به آدرس <https://ugrad.aut.ac.ir/>

۲- انتخاب بخش «سامانه مدیریت امور آموزشی (سما)» سپس انتخاب گزینه «درخواست اصلاح کارنامه فارغ التحصیلی»
✓ مرورگرهای پیشنهادی برای عملکرد بهتر سامانه، مرورگرهای Firefox و Chrom هستند.



۳- درج نام کاربری و رمز عبور

در صورتیکه قبلاً در سامانه سما رمز عبور خود را تغییر نداده باشید:

❖ نام کاربری شما همان نام کاربری سیستم اتوماسیون اداری (چارگون) و رمز عبور کدملی شما است.

❖ لطفاً پس از ورود به سامانه نسبت به تغییر رمز اقدام فرمایید.

❖ لطفاً رمز عبور را برای انجام امور دیگر آموزشی به خاطر بسپارید.

چنانچه قبلاً در سامانه رمز عبور خود را تغییر داده‌اید، می‌توانید از نام کاربری و رمز عبور تغییر یافته خود استفاده نمایید.



توجه: درخصوص اساتید و معاونین آموزشی که پست‌ها و سمت‌های متفاوتی به آنها تخصیص داده شده است، این دسته از اساتید پس از ورود به سامانه؛ برای هریک از پست‌های تخصیص یافته به ایشان، کفایت از بخش سمت‌ها (سمت چپ بالای صفحه)، سمت معاون آموزشی را انتخاب نموده و دکمه تایید را انتخاب نمایند. بدیهی است برای مشاهده کارتابل سایر سمت‌ها می‌بایست ابتدا این بخش تغییر یابد.

۴- بررسی کارتابل وارد شده

معاونین محترم آموزشی و کارشناسان آموزشی پس از ورود به سامانه با مراجعه به آیتم «کارتابل» می‌توانند به «کارتابل وارده» و درخواستهای «جهت اقدام/اقدام فوری» دسترسی داشته باشند. در این بخش فرستنده درخواست، زمان و اطلاعات اولیه درخواست مشخص شده است.



ردیف	عنوان	شماره مدرک	فرستنده	تاریخ دریافت	زمان دریافت	دسته بندی	اولویت
1	تطبیق واحد اصلاح کارنامه / امیرحسین	00/5/11-3731	دانشجوی کارشناسی دانشکده مهندسی [امیرحسین]	1400/5/11	11:41:00	مهندسی	1
2	تطبیق واحد اصلاح کارنامه / امیر	00/5/4-3629	دانشجوی کارشناسی دانشکده مهندسی [امیر]	1400/5/4	20:34:24	مهندسی	2

- چنانچه دانشجو مشمول این فرایند نبوده و مجموع تعداد واحدهای گذرانده ایشان کمتر از حدنصاب مورد نیاز برای فارغ التحصیلی باشد، یا دانشجو نمره نرسیده‌ای در کارنامه خود داشته باشد، مجاز به درج درخواست نخواهد بود. لذا موارد ارسالی به کارتابل کارشناس دانشکده و معاونین محترم آموزشی؛ الزاماً مشخصات اولیه مورد نیاز برای فارغ التحصیلی را دارند.
- همچنین در رشته‌هایی که گذراندن پروژه و کارآموزی اجباری است، ثبت قطعی نمرات این دروس قبل از ثبت درخواست دانشجو، بصورت سیستماتیک کنترل خواهد شد. رشته‌های علوم پایه (فیزیک، ریاضیات و کاربردها و علوم کامپیوتر) و رشته‌های مهندسی عمران و مهندسی شیمی ورودی ۹۶ به بعد از این قاعده مستثنی هستند.
- در این فرایند وضعیت آموزشی دانشجو می‌بایست معتبر باشد. (وضعیت‌های «فعال»، «مشمول اخراج (مشروطی)» یا «اختتام پرونده (فرایند تسویه حساب)» قابل قبول خواهد بود).
- با فرض انجام تطبیق واحد در دانشکده، درخواست دانشجویان با وضعیت آموزشی «اختتام پرونده (فرایند تسویه حساب)» برای تطبیق واحد به دانشکده ارسال نخواهد شد.
- تنها درخواست دانشجویان با وضعیت تحصیلی «فعال»، «مشمول اخراج (مشروطی)» برای بررسی تسویه حساب دانشکده‌ای و تطبیق واحد، به کارشناس و معاون آموزشی دانشکده ارسال می‌شود.
- این فرایند مشمول دانشجویانی که متقاضی اخذ مدرک کاردانی هستند، نخواهد بود.

۵- بررسی درخواست توسط کارشناس آموزشی دانشکده

کارشناس آموزشی دانشکده براساس روال جاری دانشکده، وضعیت تسویه حساب داخلی دانشکده و تطبیق واحد اولیه را بررسی نموده و در صورتیکه تسویه حساب داخلی انجام شده باشد، با درج گزینه «تایید تسویه حساب داخلی» و تکمیل باکس «اعلام نظر کارشناس دانشکده»، درخواست را با انتخاب دکمه «تایید و ارسال» برای مشاهده و اعلام نظر معاون محترم آموزشی دانشکده ارسال می‌نماید.

در صورتیکه تسویه حساب داخلی دانشکده توسط دانشجو انجام نشده باشد یا تطبیق واحد اولیه مورد تایید کارشناس آموزشی نباشد، کارشناس می‌تواند با درج علت و اعلام نظر، درخواست دانشجو را رد نموده و دکمه «عدم تایید و اختتام» را انتخاب نماید. با انتخاب این گزینه، فرایند بدون اقدام آموزشی اختتام یافته و علت عدم موافقت، بصورت پیام سیستمی به دانشجو اعلام می‌شود. در این حالت دانشجو می‌بایست پس از رفع موانع، مجدداً درخواست تطبیق واحد و اصلاح کارنامه را انتخاب نماید.

در صورت نیاز، کارشناس آموزشی می‌تواند متنی را از طریق پیامک به دانشجو ارسال نماید. (تعداد کاراکترهای پیامک ارسالی نباید بیش از ۲۰۰ کاراکتر باشد) ارسال پیامک بدون انتخاب دکمه‌های عملیاتی (دکمه تایید یا عدم تایید)، میسر بوده و کارشناس می‌تواند موارد نقض را به دانشجو اعلام نموده یا از دانشجو درخواست ارسال مدارک نماید.

۶- بررسی تطبیق واحد توسط معاون آموزشی دانشکده

پس از تایید درخواست توسط کارشناس آموزشی دانشکده و انجام کامل تسویه حساب داخلی دانشکده ای توسط دانشجو، درخواست فارغ التحصیلی جهت بررسی نهایی تطبیق واحد دانشجو، به کارتابل معاون آموزشی دانشکده ارجاع داده خواهد شد.

معاونین محترم آموزشی پس از ورود به سامانه و تعیین سمت خویش (معاون آموزشی دانشکده) به کارتابل درخواستهای وارده دسترسی داشته و می‌توانند درخصوص وضعیت تطبیق واحد دانشجویان اعلام نظر نمایند. بررسی تطبیق واحد دروس گذرانده دانشجویان فعلاً بصورت دستی و براساس روال جاری دانشکده انجام شده و معاون محترم آموزشی تنها نتیجه نهایی بررسی را در درخواست دانشجو درج خواهند نمود.

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده

سه شنبه 12 مرداد 1400

هشدار 20% سیستم پیام تفویض اختیار کارتابل وضعیت کارتابل میز کار

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی...

کارتابل وارده

نیت اولیه (8)

جهت استحضار (3)

جهت اقدام (4)

جهت اقدام فوری (224)

کارتابل ارجاعی

ارجاع شده فرایند (254)

ارجاع شده انوماسیون (0)

نتایج: 223 < 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

نوع فرم	عنوان	شماره مدرک	فرستنده	تاریخ دریافت		
بررسی تطبیق واحد	تطبیق واحد و اصلاح کارنامه / مجید / 94	00/5/4-3626	کارشناس خدمات آموزشی دانشکده مهندسی	1400/5/11 23:52:52	<input type="checkbox"/>	1
بررسی تطبیق واحد	تطبیق واحد و اصلاح کارنامه / امیرحسین / 95	00/5/5-3636	کارشناس خدمات آموزشی دانشکده مهندسی	1400/5/5 12:52:11	<input type="checkbox"/>	2

در صورت تایید تطبیق واحد می بایست با انتخاب گزینه «تطبیق واحد مورد تایید است» دکمه «تایید و ارسال» انتخاب شود. در این صورت درخواست مجدداً به کارتابل دانشجو برای انجام اقدامات بعدی (درخواست اصلاح کارنامه) ارسال خواهد شد.

اعلام نظر کارشناس آموزشی دانشکده

توضیحات

تسویه حساب داخلی و تحویل کمد انجام شد. تطبیق واحد اولیه دانشجو از استاد مشاور استعلام گردیده و بلامانع است

☒ تایید تسویه حساب داخلی

اعلام نظر معاون آموزشی دانشکده

نظر معاون آموزشی

درس استاتیک مهندسی معدن با استاتیک دانشکده قابل تطبیق است. دروس بسته اختیاری بصورت کامل پاس شده است

☒ تطبیق واحد مورد تایید است

در صورت نیاز، معاونین آموزشی نیز می توانند متنی را از طریق پیامک به دانشجو ارسال نمایند. (تعداد کاراکترهای پیامک ارسالی نباید بیش از ۲۰۰ کاراکتر باشد) ارسال پیامک بدون انتخاب دکمه های عملیاتی (دکمه تایید یا عدم تایید)، میسر بوده و کاربر می تواند موارد نقض را به دانشجو اعلام نموده یا از دانشجو درخواست ارسال مستندات نماید.

ارسال پیام به دانشجو

متن پیام

ارسال پیامک ارسال رایانامه

عدم تایید و اختتام تایید و ارسال

در صورت عدم تایید تطبیق واحد، معاون محترم آموزشی می‌تواند با درج علت و اعلام نظر، درخواست دانشجو را رد نموده و دکمه «عدم تایید و اختتام» را انتخاب نماید. با انتخاب این گزینه، فرایند بدون اقدام آموزشی اختتام یافته و علت عدم موافقت توسط معاون آموزشی، بصورت پیام سیستمی به دانشجو اعلام می‌شود. در این حالت دانشجو می‌بایست پس از رفع موانع، مجدداً درخواست تطبیق واحد و اصلاح کارنامه را ارسال نماید.

کاربران می‌توانند در هر بخش با مراجعه به بخش گردش مدرک در کارتابل ارجاعی خود، از چگونگی انجام امور اطلاع حاصل نمایند. همچنین با انتخاب متن آبی رنگ می‌توانند به هریک از درخواست‌های بررسی شده و نظرات اعلام شده دسترسی داشته باشند.

ردیف	عنوان	شماره مدرک	تاریخ ارجاع	وضعیت	اقدام
95	تطبیق واحد و اصلاح کارنامه / امیرحسین	00/5/11-3760	1400/5/12 13:25:30	1	☆
95	تطبیق واحد و اصلاح کارنامه / امیر	00/5/8-3664	1400/5/8 16:48:00	2	☆
	درخواست سفر علمی هیأت علمی /	00/2/29-2750	1400/2/29 19:07:35	3	☆

همانطور که قبلاً اعلام گردید، در صورتیکه دانشجویان قبلاً نسبت به انجام دستی تطبیق واحد در دانشکده اقدام نموده و وضعیت تحصیلی دانشجو به «اختتام پرونده (فرایند تسویه حساب)» تغییر یافته باشد، درخواست تطبیق واحد دیگر به دانشکده ارجاع نشده و دانشجو مستقیماً مجاز به اعلام نظر درخصوص اصلاح کارنامه فارغ التحصیلی خود خواهد بود. در این حالت کفایت تا کارشناس آموزشی دانشکده تصویر برگه دستی تطبیق واحد را در اختیار دانشجو قرار دهد.

لطفاً توجه داشته باشید که:

در هر حالت پس از انتخاب دکمه «تایید و ارسال» یا «عدم تایید و اختتام» امکان بازگشت و تغییر وضعیت وجود نخواهد داشت.

باتوجه به سیستماتیک شدن فرایند، دسترسی «آغاز فرایند فراغت از تحصیل» از کارشناسان آموزشی دانشکده سلب گردیده و به تایید معاون محترم آموزشی دانشکده در خصوص انجام تطبیق واحد، منوط شده است.

مدیریت امور آموزشی
دانشگاه صنعتی امیرکبیر