

راهنمای ثبت دروس مهمانی در سامانه آموزشی گلستان

از منوی پیشخوان خدمت گزینه "ثبت درخواست مهمانی" را مطابق شکل زیر با کلیک بر روی "درخواست جدید" پنجره ثبت درخواست مهمانی باز می شود:

The screenshot displays the 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) interface. At the top, there are tabs for 'پیشخوان خدمت' and 'منوی کاربر'. Below the tabs, the user's name 'کاربر ۵۱۸۷۶۷' is visible. A search bar contains the text 'جستجو'. The main navigation area includes 'فرستنده' and 'عملیات'. A dropdown menu is open, showing various request categories. The 'درخواست جدید' (New Request) button is highlighted with a red box. The dropdown menu items are: 'کارت دانشجویی', 'درخواست فارغ التحصیلی', 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی', 'ثبت نام اصلی', 'ترمیم', 'درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو', 'درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی', 'ثبت درخواست مهمانی' (highlighted in orange), and 'درخواست کارآموزی'.

در ادامه فرم درخواست را مطابق شکل زیر تکمیل نمایید:

ثبت درخواست مهمانی

شماره دانشجو:

ترم تحصیلی:

دانشگاه مقصد: دانشگاه شهرکرد

تعداد واحد مورد نظر: نوع مهمان: مهمان تک درس / مهمان برای یک ترم / مهمان ترم تابستان / مهمان کمتر از حداقل واحد

بضیحات و مدارک پیوست:

شماره پیگیری:

۱. ترم درخواست را با کلیک بر روی علامت سؤال انتخاب نمایید.

۲. در ادامه دانشگاه مقصد را با کلیک بر روی علامت سؤال انتخاب نمایید.

۳. تعداد واحد مورد نظر را وارد نمایید.

نکته مهم: برای وارد کردن کد دانشگاه مقصد ابتدا در دومین کادر مقابل آن چند حرف از نام دانشگاه را بعد از علامت % وارد کنید سپس بر روی آیکن کلیک کنید تا کلیه دانشگاه هایی که شامل این حروف می باشند نمایش داده شود (دانشگاه صنعتی شاهرود: در قسمت کادر عبارت % صنعتی را وارد نموده سپس با کلیک بر روی آیکن کلیه ی دانشگاه های صنعتی نمایش داده می شود).

۴. نوع درخواست را مهمان برای یک ترم انتخاب نمایید.

۵. با کلیک بر روی گزینه اعمال تغییرات درخواست خود را ثبت نمایید.

۶. در ادامه با کلیک بر روی گزینه بازگشت به منوی پیشخوان خدمت ارجاع داده می شوید.

بازگشت

بررسی تغییرات اعمال تغییرات

آیکن‌ها به ترتیب از سمت راست به چپ :
مشاهده گردش کار، اصلاح درخواست، پردازش ثبت دروس مهمانی، ارسال ریزنمرات مهمانی، تایید و ارسال، حذف درخواست

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۲/۰۳/۲۱ - ۰۹:۰۳	ثبت درخواست مهمانی يك ترم - کارشناس مهمانی و انتقال - دانشگاه های مجازی (غیرحضوری)، غیرانتفاعی، آزاد و پیام نور شامل دانشگاه های مهمانی مقصد نمی شود. - دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی - ترم - دانشکده علوم انسانی		

با کلیک بر روی آیکن مشخص شده پنجره ثبت دروس مطابق شکل ذیل باز می شود.

در صورتی که بدون ثبت دروس مهمانی درخواست خود را تایید و ارسال نمائید پیغام خطای زیر نمایش داده می شود:

کد ۲۷۸۵۳-۱ : تعداد واحد درس ثبت نام کرده کمتر از تعداد واحد مورد نظر در درخواست می باشد.

۱ خطا

با کلیک بر روی گزینه "ثبت درس جدید" دروس مورد نظر را یکی یکی ثبت نمائید. حداکثر واحد پیشنهادی جهت اخذ در دانشگاه مقصد ۲۵ واحد می باشد که دانشجو دروس مورد نظر خود را با رعایت قوانین آموزشی از این فهرست پیشنهادی در دانشگاه مقصد اخذ میکند.

ثبت دروس متقاضی مهمان

ایجاد درخواست
 اصلاح درخواست
 حذف درخواست
 مشاهده درخواست

شماره دانشجو:
 ترم تحصیلی:
 دانشگاه مقصد:

مشخصات درخواست:

تعداد واحد مورد نظر:
 نوع مهمان:

ثبت درس جدید

نام دانشگاه مقصد	شماره ترم	حداقل نمره قبولی	تعداد واحد	نام درس	شماره درس			اصلاح	حذف
					دانشکده	گروه	درس		
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۳.۰۰	ریاضی عمومی ۲	۰۹	۰۲	۰۰۳	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۳.۰۰	برنامه نویسی کامپیوتر	۰۹	۰۲	۰۰۶	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۱.۰۰	آزمایشگاه فیزیک ۱	۰۹	۰۲	۰۰۸	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۳.۰۰	استاتیک	۰۹	۰۶	۰۰۴	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۲.۰۰	مصالح ساختمانی و آزمایشگاه	۰۹	۰۶	۰۰۵	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۲.۰۰	طراحی معماری و شهرسازی	۰۹	۰۶	۰۰۹	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۱.۰۰	(تربیت بدنی ۱) تربیت بدنی	۱۶	۱۱	۰۱۵	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۲.۰۰	تفسیر موضوعی قرآن	۱۶	۱۱	۰۱۷	حذف	اصلاح
دانشگاه شهرکرد	۳۹۸۱		۳.۰۰	فارسی	۱۶	۱۱	۰۲۵	حذف	اصلاح

در ادامه با کلیک بر روی گزینه بازگشت به منوی پیشخوان خدمت ارجاع داده می شوید.

پیغام ۱ عملیات با موفقیت انجام شد.

تعداد درس درخواستی از نظر تعداد واحد می بایست با فیلد تعداد واحد مورد نظر برابر باشد در غیر اینصورت پیغام خطای زیر نمایش داده می شود:

در ادامه ریزنمرات مهمانی ترم قبل را مطابق شکل زیر با کلیک بر روی آیکن مشخص شده در سامانه ارسال (آپلود) نمائید:

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the right and a main content area. The sidebar menu includes items like 'گواهی اشتغال به تحصیل', 'کارت دانشجویی', 'درخواست فارغ التحصیلی', 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی', 'ثبت نام اصلی', 'درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو', 'درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی-پژوهشی', and 'ثبت درخواست مهمانی' (highlighted in orange). The main content area shows a table with columns: 'زمان', 'موضوع', 'فرستنده', and 'عملیات'. The table contains one row with the following data:

زمان	موضوع	فرستنده	عملیات
۱۴۰۲/۰۳/۳۱ - ۰۹:۰۳	ثبت درخواست مهمانی يك ترم - کارشناس مهمانی و انتقال - دانشگاه های مجازی (غیر حضوری)، غیرانتفاعی، آزاد و پیام نور شامل دانشگاه های مهمانی مقصد نمی شود. - دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی - ترم - دانشکده علوم انسانی		۱

تذکر: در صورتی که دانشجو نخستین بار در سامانه درخواست می دهد باید تصویر (Screen Shot) ریزنمرات ترم قبل دانشگاه اولیه (مبدا) را در سامانه ارسال (آپلود) نماید. حال با کلیک بر روی گزینه "ارسال" وارد پنجره ارسال ریزنمرات مهمانی شوید:

The screenshot shows a web application interface with a form for submitting a request. The form includes fields for 'فرآیند' (value: ۷), 'درخواست مهمانی', 'شماره پرونده', 'نوع مدرک' (value: الکترونیکی - فیزیکی), and 'تعریف مدارک خاص دانشجو'. Below the form is a table with columns: 'برونده', 'مسئولیت', 'اجباری', 'مهلت', 'نسخه', 'وضعیت', 'مشاهده', 'ارسال', 'نام مدرک', 'نوع مدرک', and 'عملیات'. The table contains one row with the following data:

برونده	مسئولیت	اجباری	مهلت	نسخه	وضعیت	مشاهده	ارسال	نام مدرک	نوع مدرک	عملیات
آموزشی	دانشجو	خیر	۰	۱	ارسال نشده		ارسال	ارسال (upload) ریزنمرات مهمانی	الکترونیکی	۱

سند الکترونیکی

شماره سند:

نوع سند: پرونده دانشجویی

شرح سند: ارسال (upload) ریزنمرات مهمانی

مشاهده عکس

حجم فایل انتخابی حداقل "۳۰ کیلو بایت" و حداکثر "۲۰۰ کیلو بایت" و نوع فایل ".PDF, .JPEG, .JPG" باشد.
بالا پایین

ایجاد

عملیات	ترتیب نمایش	نوع مستند	تاریخ ارسال	توضیحات
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ایجاد </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">انتخاب فایل</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">فایل</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">ترتیب نمایش</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">نوع مستند</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">توضیحات</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">بررسی تغییرات</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">اعمال تغییرات</div> </div>				

صفحه ۱ از ۱ نمایش ۵۰ از ۰

پیغام ۱ جستجو با موفقیت انجام شد

در ادامه با زدن گزینه

تذکره مهم: در صورت اعلام نشدن نمرات مهمانی ترم قبل، تصویر (Screen Shot) تاییدیه انتخاب واحد خود در دانشگاه مقصد را ارسال نمایید.

حال درخواست ثبت شده را با کلیک بر روی گزینه "تایید و ارسال" به مرحله بعد ارجاع دهید.

The screenshot shows a web application interface for managing requests. At the top, there is a navigation bar with user information: 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard), 'منوی کاربر' (User Menu), and 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard). Below this is a search bar with the text 'درخواست جدید' (New Request) and a search icon. The main content area is divided into a table and a sidebar. The table has columns for 'موضوع' (Subject), 'فرستنده' (Sender), and 'عملیات' (Operations). The first row is highlighted in yellow and contains the text: 'ثبت درخواست مهمانی ترم تابستان - حداکثر واحد تابستان ۶ واحد می باشد. دانشگاه های مجازی دانشگاه های مهمانی مقصد نمی شود. - ۲۰۰۲'. The 'عملیات' column contains several icons, with a green checkmark icon circled in red. A modal window titled 'تایید و ارسال' (Confirm and Send) is open, showing a 'توضیح' (Description) field and a 'تایید و ارسال' button. The sidebar on the right lists various request types: 'کارت دانشجویی' (Student Card), 'درخواست فارغ التحصیلی' (Request for Graduation), 'درخواست بررسی مشکلات آموزشی' (Request for Educational Problem Review), 'ثبت نام اصلی' (Main Registration), 'ترمیم' (Correction), 'درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو' (Request for Course Introduction by Student to Professor), 'درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی' (Request for Approval of Topics and Professors of Educational - Research Activities), 'ثبت درخواست مهمانی (1)' (Guest Request Registration (1)), and 'درخواست کارآموزی' (Request for Internship).

تنها درخواست هایی رسیدگی می شود که تایید و ارسال گردد.

بعد از تایید درخواست، جهت رصد درخواست با کلیک بر روی آیکن **مشاهده ی گردش کار** تقاضای خود را رهگیری نمایید.

معرفی نامه دروس مهمانی بعد از تایید توسط **کارشناس دانشکده** در کارتابل دانشجو مطابق شکل زیر قابل مشاهده و دریافت می باشد:

موضوع	فرستنده	عملیات
دریافت تاییدیه مهمانی توسط دانشجو - دانشگاه خوارزمی - ترم ۱۳۰۴ - دانشکده علوم انسانی	ثبت درخواست مهمانی	کارشناس آموزشی دانشکده علوم انسانی

شخصی (۱)

- گواهی اشتغال به تحصیل
- کارت دانشجویی
- درخواست فارغ التحصیلی
- درخواست بررسی مشکلات آموزشی
- ثبت نام اصلی
- درخواست اخذ درس معرفی به استاد توسط دانشجو
- درخواست تصویب موضوع و اساتید فعالیتهای آموزشی - پژوهشی
- ثبت درخواست مهمانی (۱)**
- درخواست کارآموزی
- درخواست استرداد شهریه

با کلیک بر روی آیکن مشخص شده معرفی نامه مهمانی دروس را دریافت کنید.

Personal - Microsoft Edge - کلیه صفحات (1 صفحه) آماده گردید. حال می توانید گزارش را چاپ نمایید -
about:blank

Ctrl+P چاپ

وزارت علوم، تحصیلات و فناوری

دانشگاه دامغان

مدیرکل محترم امور آموزشی دانشگاه خوارزمی

با سلام و احترام؛

شماره درس	نام درس	واحد تئوری	واحد عملی
۱۶۱۱۰۲۵	فارسی	۳	۰
۱۶۱۱۰۳۶	تربیت بدنی ۱ (تربیت بدنی)	۰.۵	۰.۵

بازگشت

آماده سازی جهت چاپ

در ادامه با کلیک بر روی آیکن آماده سازی جهت چاپ و زدن گزینه Ctrl+P معرفی نامه مهمانی را دریافت کنید.

تذکرات مهم:

- ❖ درخواست مهمانی ابتدا توسط آموزش کل، در ادامه توسط معاون آموزشی دانشکده/ گروه آموزشی دانشکده و سپس توسط کارشناس دانشکده بررسی و در نهایت جهت دریافت در کارتابل دانشجو قرار می گیرد.
- ❖ بدیهی است در صورت عدم ثبت درخواست و دریافت لیست دروس تایید شده، هرگونه مسئولیت در خصوص انتخاب واحد در ترم های بعدی بر عهده دانشجو بوده و دانشگاه در مورد ثبت نمرات دروس خارج از لیست تحویلی به دانشجو هیچ مسئولیتی ندارد.
- ❖ تمدید مهمانی دانشجویان در ترم های بعدی منوط به ارسال (آپلود) ریزنمرات ترم قبل در سامانه گلستان توسط دانشجو می باشد. (در صورتیکه ریزنمرات بصورت رسمی از دانشگاه مقصد به دانشگاه دامغان ارسال نشده باشد، دانشجو می تواند تصویر (Screen Shot) ریزنمرات سامانه آموزشی دانشگاه مقصد را ارسال نماید).
- ❖ دانشجو می بایست از لیست ۲۵ واحدی دروس پیشنهادی، بر اساس دروس ارائه شده در دانشگاه مقصد متناسب با قوانین آموزشی واحد اخذ نماید.
- ❖ در صورتیکه در شرایط خاص به هر دلیل نیاز به تغییر دروس پیشنهادی وجود داشته باشد، بایستی درخواست جدید توسط دانشجو در سامانه ثبت گردد. لازم به ذکر است در صورت عدم ثبت درخواست جدید و دریافت تاییدیه لیست دروس پیشنهادی امکان ثبت دروس خارج از لیست وجود ندارد.
- ❖ با توجه به اینکه دانشجوی مهمان (ترمی یا دائم) ملزم به گذراندن دروس مطابق سرفصل دانشگاه دامغان می باشد، لیست دروس پیشنهادی دانشجو به تشخیص معاون آموزشی دانشکده/ مدیر گروه می تواند تغییر کند.