

عنوان سند: فرآیند ثبت درخواست آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه در سامانه آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۴۷۳۴

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۰

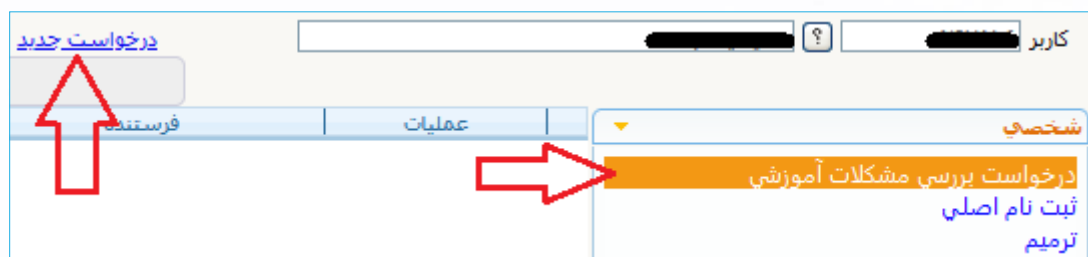
راهنمای ثبت درخواست آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه

دانشجویان گرامی در صورت لزوم طرح درخواست دانشجو در شورای آموزشی دانشگاه، دانشجویان می توانند از طریق پیشخوان خدمت گلستان، درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو، و به شرط تایید درخواست توسط استاد راهنما، مدیر گروه آموزشی، معاونت آموزشی دانشکده و **مدیر امور آموزشی دانشگاه** و با رعایت سایر شرایط و ضوابط آموزشی اقدام نمایند.

۱- برای ثبت طرح درخواست در شورای آموزشی دانشگاه، پس از ورود به سامانه جامع آموزش باید به "پیشخوان خدمت" مراجعه نمائید.

۲- جهت ثبت درخواست تمدید سنوات، در پیشخوان خدمت گزینه "**درخواست بررسی مشکلات دانشجو**" را انتخاب و بر روی

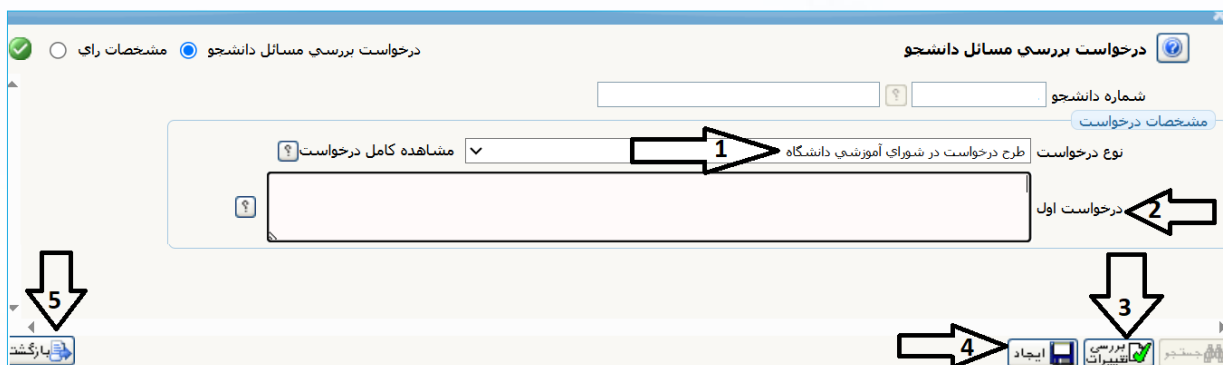
"درخواست جدید" کلیک نمائید.



۳- پس از انتخاب گزینه "**درخواست جدید**" فرم "**درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو**" نمایش داده خواهد شد.

مطابق تصویر زیر در صفحه باز شده موارد را تکمیل کنید:

نوع درخواست "**طرح درخواست در شورای آموزشی دانشگاه**" انتخاب گردد.



تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی

عنوان سند: فرآیند ثبت درخواست آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه در سامانه آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۳/۱۲/۲۰	شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۴۷۳۴	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------

- ۴- مطابق تصویر فوق، در صورت اطمینان از اطلاعات ثبت شده دانشجو می تواند در پائین صفحه با کلیک بر روی دکمه **بررسی تغییرات** و در صورت عدم مشاهده خطا بر روی دکمه **ایجاد** کلیک نموده و مراحل ثبت درخواست خود را به پایان رساند. لازم به ذکر است مشاهده پیغام **درخواست شما با موفقیت ثبت شد** در پائین صفحه نشان دهنده ثبت صحیح درخواست توسط دانشجو می باشد.
- ۵- با کلیک بر روی **بازگشت** در پایین و سمت چپ صفحه به محیط پیشخوان خدمت باز گردید. در مرحله بعد لازم است دانشجو مستندات مربوطه را بارگذاری و ارسال نماید.

در ستون عملیات چهار آیکن زیر مشاهده می شود:

- آیکن مشاهده گردش کار: وضعیت، توضیحات و مراحل ثبت درخواست را نمایش می دهد.
 - آیکن ویرایش: دانشجویان می توانند در صورت لزوم درخواست خود را اصلاح نمایند.
 - آیکن تایید و ارسال: درخواست دانشجویان جهت بررسی و اظهار نظر به کارشناس گروه آموزشی ارسال می گردد.
 - آیکن پردازش: برای بارگذاری و ارسال مستندات استفاده می گردد.
- ۶- جهت بارگذاری و ارسال مستندات، با کلیک بر روی آیکن **"ارسال مدارک"**، صفحه **"ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو"** باز خواهد شد و دانشجو قادر به بارگذاری مدارک مورد نیاز می باشد.

ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو									
فرآیند ۱۰۲		درخواست بررسی مشکلات آموزشی		نوع مدرک: الکترونیکی - فیزیکی		تعریف مدارک خاص دانشجو			
شماره دانشجو		شماره پرونده							
عملیات	نوع مدرک	نام مدرک	ارسال	مشاهده	وضعیت	نسخه	مهلت	اجباری	مسئولیت
۱	الکترونیکی	مستندات درخواست	ارسال		ارسال نشده	۱	۰	بله	دانشجو

- ۷- برای بارگذاری هر فایل مربوط به مدارک مورد نیاز زیر، بر روی گزینه **ارسال** نموده تا امکان بارگذاری مدارک فراهم گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی

عنوان سند: فرآیند ثبت درخواست آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه در سامانه آموزشی گلستان

ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی

شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۴۷۳۴

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۲۰



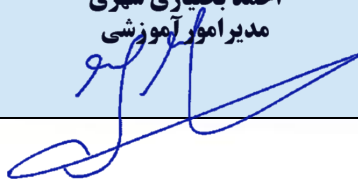
۸- پس از بارگذاری فایل ها و تائید آن ها و بازگشت به فرم درخواست، با انتخاب آیکن **"تائید و ارسال"**، درخواست به مرحله ی بعد ارسال می گردد.

نکته مهم: درخواست تنها پس از **"تائید و ارسال"** بررسی خواهد شد لذا باید دانشجو پس از بارگذاری فایل ها در مرحله قبل، با بازگشت به پیشخوان خدمت، درخواست خود را **"تائید و ارسال"** نماید. (درخواست قبل از تائید و ارسال، قابل اصلاح می باشد).

۹- درخواست دانشجو طبق فرآیند تعریف شده در صفحه نخست، برای انجام، در گردش قرار خواهد گرفت. شایان ذکر است پیش از ارسال درخواست، دانشجو می تواند با استفاده از آیکن **"اصلاح"** نسبت به اصلاح اطلاعات ثبت شده اقدام نماید.

۱۰- مادامی که درخواست دانشجو در حال بررسی می باشد، دانشجو می تواند جهت پیگیری و مشاهده روال درخواست خود، گزینه جاری را انتخاب نماید. و زمانی که روند درخواست به پایان رسید با کلیک بر روی **"مشاهده گردش کار"** می تواند مراحل بررسی درخواست خود از ابتدا تا انتها مشاهده نماید. در صورت تائید این مرحله، درخواست جهت بررسی برای کارشناس گروه آموزشی ارسال می گردد.

۱۱- در این گام از فرآیند، درخواست دانشجو توسط کارشناس گروه آموزشی انجام می پذیرد. در ادامه در صورت تایید فرآیند توسط کارشناس گروه آموزشی، درخواست به مدیر گروه آموزشی ارجاع می گردد.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
 مهندس فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	 احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی



عنوان سند: فرآیند ثبت درخواست آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه در سامانه آموزشی گلستان

تاریخ : ۱۴۰۳/۱۲/۲۰	شماره: ۴۰۳۲/۳۰۱/۲۴۷۳۴	ویژه: دانشجویان مقطع کارشناسی
--------------------	-----------------------	-------------------------------

۱۲- پس از بررسی رئیس آموزش دانشکده و در صورت داشتن شرایط طرح در شورای آموزشی دانشگاه، در صورت تأیید صحت انجام فرایند توسط معاون آموزشی دانشکده، بررسی می گردد.

۱۳- پس از انجام موارد فوق، درخواست دانشجو به مدیر امور آموزشی جهت طرح در شورای آموزشی دانشگاه ارجاع می گردد.

۱۴- در صورت موافقت شورای آموزشی دانشگاه، رای شورا توسط کارشناس مربوطه در اداره آموزش در سامانه گلستان در قسمت **"ثبت رای"** ثبت و اقدام لازم انجام می گیرد.

۱۵- دانشجو نیاز به مراجعه حضوری به دانشکده و آموزش دانشگاه نداشته و می تواند از طریق مشاهده گردش کار فرآیند خود را دنبال نماید.

تهیه کننده	تأیید کننده نهایی
مهندس فرشته شاهبازی کارشناس فناوری اطلاعات اداره آموزش	احمد بختیاری شهری مدیر امور آموزشی