



داده پردازان معاصر
(سهامی خاص)

راهنمای کاربری سیستمهای جامع دانشگاهی سدف

(اداری و مالی، آموزشی، دانشجویی، رفاهی، فرهنگی و پژوهشی)

حوزه جامع آموزشی

(مدیریت امور آموزشی)

گردآوردگان:

مهندس فرزانه منصوری

مهندس مریم طالبیان

مهندس جواد اکملی

نسخه:

حوزه امور آموزش - ویرایش ۰,۱,۰

شرکت داده پردازان معاصر شماره ثبت ۱۱۰۲

وب سایت: www.dpm.ir پست الکترونیک: info@dpm.ir

تماس: ۰۵۱-۳۸۵۳۹۷۰۰ سه خط آدرس: خراسان رضوی - مشهد - خیابان امام خمینی ره - بین امام خمینی ۶۵ و ۶۷ - پلاک ۱۰۱۹

فهرست

- سامانه آموزش ۷
- ۲- زیرسیستم مدیریت امور آموزشی ۸
- ۲-۱- عملیات کاربر ۸
- ۲-۱-۱- تغییر مشخصات ۸
- ۲-۱-۲- لیست کاربران فعال سیستم ۱۰
- ۲-۲- قوانین آموزشی ۱۰
- ۲-۲-۱- تعریف تقویم تحصیلی ۱۰
- ۲-۲-۲- مشاهده تقویم تحصیلی ۱۴
- ۲-۲-۳- ثبت قوانین آموزشی ۱۴
- ۲-۲-۴- اصلاح قوانین آموزشی ۱۵
- ۲-۲-۵- انتساب تقویم تحصیلی به دانشجویان ۱۶
- ۲-۲-۶- حذف قوانین آموزشی ۱۷
- ۲-۲-۷- ثبت دوره آموزشی ۱۸
- ۲-۲-۸- اصلاح دوره آموزشی ۱۸
- ۲-۲-۹- جزئیات دوره آموزشی ۱۹
- ۲-۲-۱۰- حذف دوره آموزشی ۲۰

- ۲-۲-۱۱- گزارش دوره های آموزشی ۲۱
- ۲-۲-۱۲- برنامه امتحانی ۲۲
- ۲-۲-۱۳- تطبیق قوانین آموزشی ۲۳
- ۲-۲-۱۴- گزارش تطبیق قانون آموزشی ۲۳
- ۲-۲-۳- عملیات دانشجو ۲۴
- ۲-۳-۱- انتساب قانون آموزشی ۲۴
- ۲-۳-۲- مشخصات دانشجو ۲۵
- ۲-۳-۳- تغییر وضعیت دانشجو ۳۰
- ۲-۳-۴- ثبت و اصلاح نمرات (کلیه فلگ ها) ۳۲
- ۲-۳-۵- ثبت نام دانشجوی جدید ۳۴
- ۲-۳-۶- اصلاح مشخصات دانشجو ۳۶
- ۲-۳-۷- تغییر رشته دانشجو ۳۹
- ۲-۳-۸- تغییر مشخصات سجلی دانشجو ۴۰
- ۲-۳-۹- حذف فیزیکی دانشجو ۴۱
- ۲-۳-۱۰- ثبت نمرات دانشجو ۴۲
- ۲-۳-۱۱- ثبت نمره یک درس ۴۳
- ۲-۳-۱۲- اصلاح نمره دانشجو ۴۴

- ۴۵ ۲-۳-۱۳- اصلاح نمره یک درس
- ۴۶ ۲-۳-۱۴- سوابق نامه های دانشجو
- ۴۸ ۲-۳-۱۵- چاپ نامه مهمان / ارشد / شبانه
- ۵۰ ۲-۳-۱۶- ثبت مشخصات لاتین
- ۵۰ ۲-۳-۱۷- حذف رزرو ها
- ۵۱ ۲-۳-۱۸- فعال / غیرفعال کردن گروهی دانشجویان
- ۵۲ ۲-۳-۱۹- فعال کردن دانشجو جهت گرفتن عکس
- ۵۳ ۲-۳-۲۰- معافیت تحصیلی
- ۵۴ ۲-۳-۲۱- فعال / غیرفعال کردن یک دانشجو
- ۵۴ ۲-۳-۲۲- صدور کارت موقت
- ۵۵ ۲-۳-۲۳- ارسال عکس
- ۵۶ ۲-۴-۱- وضعیت تحصیلی
- ۵۶ ۲-۴-۱- وضعیت تحصیلی ترم دانشجو
- ۵۸ ۲-۴-۲- ثبت مجوز مهمانی
- ۶۱ ۲-۴-۳- تغییر گرایش
- ۶۲ ۲-۴-۴- تغییر دوره / دانشکده / مقطع / نیمسال ورود
- ۶۳ ۲-۴-۵- تغییر گرایش به صورت گروهی

- ۶۴..... ۵-۲- عملیات درس
- ۶۴..... ۱-۵-۲- تغییر سال و نیم سال جاری
- ۶۵..... ۶-۲- لیست نمره
- ۶۵..... ۱-۶-۲- تولید لیست نمره
- ۶۶..... ۲-۶-۲- گزارش لیست نمره
- ۶۸..... ۳-۶-۲- تایید لیست نمره
- ۶۹..... ۴-۶-۲- تغییر وضعیت لیست نمره
- ۷۰..... ۵-۶-۲- اعطای مهلت به استاد
- ۷۱..... ۶-۶-۲- تایید نمره انفرادی
- ۷۱..... ۷-۶-۲- انتقال نمرات انفرادی به جدول نمرات
- ۷۲..... ۸-۶-۲- انتقال نمرات از لیست نمره به کارنامه
- ۷۲..... ۹-۶-۲- لیست نمره های تایید شده بعد از تاریخ خاص
- ۷۳..... ۱۰-۶-۲- تغییر وضعیت نمره انفرادی
- ۷۴..... ۱۱-۶-۲- ابطال لیست حضور و غیاب
- ۷۴..... ۷-۲- فارغ التحصیلان
- ۷۴..... ۱-۷-۲- اطلاعات فارغ التحصیلی
- ۷۶..... ۲-۷-۲- تاییدیه تحصیلی (مصوبه جلسه ۳۰۸)

۲-۷-۳- آمار تفکیکی فارغ التحصیلان ۷۸

۲-۷-۴- دانشنامه ۷۹

۲-۷-۵- کارنامه نوع ۳ ۷۹

۲-۷-۶- تایید نهایی اطلاعات ۸۱

۲-۷-۷- جستجو ۸۲

۲-۷-۸- چاپ فرم ها ۸۳

سامانه آموزش

سامانه آموزشی سدف جهت مدیریت فعالیت های مختلف آموزشی مورد نیاز دانشجویان و کارشناسان آموزشی در دانشگاه ها طراحی شده است. در این سامانه سه بخش اصلی شامل امور آموزشی دانشجویان در دانشکده ها، مدیریت امور آموزشی و امور مالی دانشجویان نوبت دوم وجود دارد که در این سه قسمت امکان ثبت و مدیریت عملیات درس و دانشجو، قوانین آموزشی، بدهکاری و بستانکاری دانشجو و همچنین انواع گزارش گیری های مورد نیاز فراهم شده است ؛

بر پایه همین اطلاعات فرایندهایی طراحی شده است که درخواستهای آموزشی مانند ثبت نام دانشجو، انتخاب واحد و ... را پوشش می دهد که این روال ها در سندی جداگانه به طور کامل توضیح داده خواهد شد. همچنین لازم به ذکر است که در این سند به شرح دومین زیرسیستم از سامانه ی آموزش، زیرسیستم مدیریت امور آموزشی خواهیم پرداخت.

دسترسی ها، وضعیت، نقش، واحد و زیرواحد آن کاربر را تغییر داد و یا ویرایش کرد. به طور معمول با تعریف هرکاربر در سیستم فقط زیرسیستم به او انتساب داده میشود و سایر امکانات را مدیر آن زیرسیستم به وی انتساب میدهد. لازم به ذکر است امکاناتی را هم که مدیر زیرسیستم انتساب می دهد از طریق همین قسمتقابل اعمال خواهد بود.

تغییر مشخصات کاربر (مستقیم)

واحد:
 زیر واحد:
 نقش کاربر:
 وضعیت: فعال غیر فعال

امکانات کاربر در سیستم مدیریت امور آموزشی

ردیف	انتخاب	کد	امکان
1	<input checked="" type="checkbox"/>	10100	عملیات کاربر
2	<input checked="" type="checkbox"/>	10101	تعریف کاربر
3	<input checked="" type="checkbox"/>	10102	تغییر مشخصات
4	<input checked="" type="checkbox"/>	10103	تغییر رمز ورود
5	<input checked="" type="checkbox"/>	10105	لیست کاربران
6	<input checked="" type="checkbox"/>	10106	سوالات دانشجویان
7	<input checked="" type="checkbox"/>	10107	راهنما
8	<input checked="" type="checkbox"/>	10108	ثبت پیشنهاد
9	<input checked="" type="checkbox"/>	10109	درخواست انجام کار
10	<input checked="" type="checkbox"/>	10110	لیست درخواستهای من
11	<input checked="" type="checkbox"/>	10111	ایجاد پیام
12	<input checked="" type="checkbox"/>	10112	انتساب پیام به سیستم
13	<input checked="" type="checkbox"/>	10113	لیست کاربران فعال سیستم
14	<input checked="" type="checkbox"/>	10200	قوانین آموزشی

همچنین قابل توجه است که قسمت های سبز پررنگ اسم منوها و سبز کم رنگ امکانات زیرمجموعه آن است. در نتیجه اگر امکانی به فردی انتساب داده میشود، باید اسم آن منو نیز حتما انتخاب شود. اگر منو انتساب داده نشود و فقط امکان تیک بخورد، کاربر به آن امکان دسترسی نخواهد داشت.

۲-۱-۲- لیست کاربران فعال سیستم

این امکان گزارشی لحظه ای است. بدین منظور که لیست کاربرانی که در همان لحظه در سیستم مشغول کار هستند را نمایش میدهد.

لیست کاربران فعال سیستم

ردیف	شناسه کاربر	نام کاربر	واحد	زیر واحد	آدرس محل اتصال	نقش کاربر	واحد سازمانی کاربر
51		همه دانشکده ها	همه گروههای آموزشی		۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	کاربر ارشد	نا مشخص

۲-۲- قوانین آموزشی

۲-۲-۱- تعریف تقویم تحصیلی

با استفاده از این امکان کاربر آموزش قادر خواهد بود تقویم تحصیلی را تعریف کنید. به این منظور کاربر باید سال و نیم سال تحصیلی مورد نظر را به همراه سایر اطلاعات ثبت کند.

تقویم تحصیلی

سال تحصیلی:

نیمسال تحصیلی:

ترم فعال شود

جهت انتخاب واحد اینترنتی (پورتال دانشجویی) فعال شود

نوع ترم تحصیلی:

ترتیب ترم تحصیلی:

عنوان ترم تحصیلی:


پس از وارد کردن سال و نیم سال تحصیلی، کاربر با استفاده از گزینه **ترم فعال شود** می تواند ترمی که در حال تعریف آن می باشد را به عنوان ترم جاری سیستم ثبت نماید. همچنین کاربر با استفاده از گزینه **جهت انتخاب واحد اینترنتی (پورتال دانشجویی) فعال شود** قادر خواهد بود که پرتال دانشجویی را برای انتخاب واحد باز کند.

گزینه **ترتیب ترم تحصیلی:** عددی از یک شروع شده و ترم ها را به ترتیب شماره گذاری میکند. همچنین میتواند برای هر ترم عنوانی مناسب قرار داد.

با استفاده از گزینه **ثبت / ویرایش** ثبت ترم جدید امکان پذیر خواهد بود. همچنین لازم به ذکر است با استفاده از گزینه **📅** می توان جزئیات مربوط به آن ترم را در قالب فرم زیر ملاحظه نمود.

جزئیات ترم تحصیلی 2-95

ثبت نوع تقویم جدید

ردیف	عنوان ترم تحصیلی	سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	نوع تقویم	ویرایش
1	95-2	1395	2	عادی	

همچنین با استفاده از گزینه **📅** نیز می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد که در آن یک سری تنظیمات از جمله تاریخ شروع و پایان انتخاب واحد و حذف و اضافه، چک کردن سنوات و غیره برای ترم قابل انجام و اعمال خواهد بود.

جزئیات ترم تحصیلی تست کامل

نوع تقویم:

ترم تحصیلی: شروع: باب:

پیش انتخاب: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

انتخاب واحد: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

انتخاب واحد از طریق اینترنت: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

حذف و اضافه: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

حداکثر درس انتخابی: حداکثر درس قابل حذف:

حذف و اضافه از طریق اینترنت: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

حذف نكدرس: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

حذف توسط نامه شورای آموزشی: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

انتخاب واحد ویژه: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

حذف به خاطر عدم رعایت مقررات آموزشی: از تاریخ: تا تاریخ: از ساعت: تا ساعت:

شروع امتحانات: از تاریخ: تا تاریخ: به مدت: روز

سال و نیمسال که نمرات باید از لیست نمره خوانده شود: سال تحصیلی: نیمسال تحصیلی:

رژرو: تعداد: آیا در جمع واحد ها لحاظ شود؟

مشروطی چک شود

سنوات چک شود

عدم مراجعه در ترم قبل چک شود

مجوز مهمانی چک شود

بدھکاری مالی چک شود

نداخل ساعت کلاسها با امتحانات چک شود

پیشنماری و همنامی چک نشود چک شود اعمال شود

همانطور که در فرم بالا نشان داده شده است، باید برای شروع ترم تحصیلی، انتخاب واحد، حذف و اضافه ،

امتحانات و سایر موارد بازه های تاریخی موردنظر را وارد نمود. گزینه بدین منظور

است که دانشجو در حذف و اضافه حداکثر چه تعداد درس می تواند انتخاب نماید. همچنین گزینه‌ی

نیز بدین منظور قابل استفاده است که دانشجو چه تعداد درس را می تواند حذف

نماید. دو گزینه‌ی انتخاب واحد از طریق اینترنت و حذف و اضافه از طریق اینترنت مربوط به زمان و شروع انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجو در پرتال پویا می شود و بقیه گزینه ها مربوط به امور آموزشی و آموزش می گردد. مشخص نمودن تاریخ شروع و پایان امتحانات برای تولید لیست نمره ضروری است.

در گزینه معمولا باید

اطلاعات ترم قبل وارد شود ولی در صورتیکه بازه امتحانات دانشجویان هنوز نمرات دانشجو در ترم قبل ثبت نشده باشد می توان از در قسمت سال و نیم سال تحصیلی ۰ و ۰ زده شود. در اینصورت بجای استفاده از

اطلاعات ترم قبل ، به طور اتوماتیک از اطلاعات ترم قبلتر از آن استفاده می شود. قسمت

بدین معناست که دانشجو مجاز است چه تعداد درس رزرو نماید. همچنین گزینه مشروطی چک شود نیز مربوط به تعداد ترم های مشروطی دانشجو می باشد. این گزینه باعث می شود سیستم دو مورد زیر را به صورت اتوماتیک چک کند:

۱- دانشجو ترم قبل مشروط شده و محدودیتی برای تعداد واحد انتخابی ترم بعد دارد.

۲- تعداد ترم های مشروطی دانشجو از حد تعریف شده، بیشتر شده است.

قسمت مهم دیگر **بیشنیازی و همنیازی** چک نشود چک شود اعمال شود می باشد که در سه قسمت بررسی می گردد:

۱-گزینه چک شود حین انتخاب واحد به دانشجو هشدار رعایت پیش نیازی و هم نیازی می دهد ولی در عین حال به دانشجو اجازه می دهد، درس را انتخاب نماید.

۲- گزینه اعمال شود، علاوه بر اعلام هشدار، به دانشجو نیز اجازه انتخاب درس را نمی دهد.

۳- گزینه چک نشود در صورت انتخاب هشدار به دانشجو نمی دهد و دانشجو نیز می تواند مانند سایر دروس

عادی درس را انتخاب نماید. لازم به ذکر است با زدن گزینه تمام تغییرات اعمال خواهد شد.

در صفحه اول با زدن گزینه اطلاعات اصلی تقویم تحصیلی قابل اصلاح خواهد بود.

۲-۲-۲- مشاهده تقویم تحصیلی

تمامی اطلاعات تاریخ و بازه هایی که در قسمت تعریف تقویم تحصیلی ثبت شده است را میتوان مشاهده نمود.

مشاهده تقویم تحصیلی

سال تحصیلی:

نیمسال تحصیلی:

نوع ترم تحصیلی:

۲-۲-۳- ثبت قوانین آموزشی

با استفاده از این امکان می توان شروط و قوانین آموزشی مورد نیاز را ثبت نمود و وابسته به ورودی، رشته، مقطع و سایر پارامترهای دیگر به همه دانشجویان انتساب داد. اگر اشتباهی در این اطلاعات رخ دهد دانشجو در طول روند تحصیل خود با مشکلات آموزشی روبرو خواهد بود.

فرم ثبت قوانین آموزشی

شماره نامه	<input type="text"/>	شرح قانون	<input type="text"/>
حداکثر سنوات	<input type="text"/>	تاریخ نامه و	<input type="text" value="1395"/> / <input type="text" value="11"/> / <input type="text" value="9"/>
تعداد درس قابل حذف در حذف تدریس	<input type="text"/>	حداکثر واحد فارغ التحصیلی	<input type="text"/>
حداکثر واحد مشروطی	<input type="text"/>	معدل مشروطی	<input type="text"/>
حداکثر ترم مشروطی غیرمتوالی	<input type="text"/>	حداکثر ترم مشروطی متوالی	<input type="text"/>
حداکثر واحد انتخابی	<input type="text"/>	حداقل واحد انتخابی	<input type="text"/>
حداکثر ترم مرخصی تحصیلی	<input type="text"/>	نقطه قبولی	<input type="text"/>
حداکثر واحد انتخابی ممتاز	<input type="text"/>	معدل ممتاز	<input type="text"/>

۲-۲-۴- اصلاح قوانین آموزشی

با استفاده از این گزینه میتوان قوانین آموزشی را که در قسمت قبل ثبت کرده ایم را ویرایش نمود.

فرم اخذ مشخصات قانون آموزشی

عنوان قانون قانون کارشناسی نود یک به بعد ▼

نمایش

با استفاده از گزینه **نمایش** می توان مشخصات قانونی که انتخاب شده است را مشاهده و یا اصلاح نمود. لازم بذکر است گزینه **اصلاح** اصلاحات را ذخیره مینماید.

فرم اصلاح قوانین آموزشی

شرح قانون	قانون کارشناسی نود یک به بعد
حداکثرواحد فارغ التحصیلی	150
معدل مشروطی	11.99
حداکثرترم مشروطی متوالی	3
حداقل واحد انتخابی	12
نقطه قبولی	10.00
معدل ممتاز	17.00
حداکثر سنوات	10
تعداد مدرس قابل حذف در حذف نگدرس	1
حداکثر واحد مشروطی	14
حداکثرترم مشروطی غیرمتوالی	3
حداکثر واحد انتخابی	20
حداکثرترم مرخصی تحصیلی	2
حداکثرواحد انتخابی ممتاز	24

اصلاح پاک کردن فرم

۲-۲-۵- انتساب تقویم تحصیلی به دانشجویان

در این امکان تقویمی که تعریف شده است به دانشجویان نسبت داده می شود. تمام کارهای آموزشی مانند بازه امتحانات، انتخاب واحد، حذف و اضافه، شروع ترم تحصیلی و ... طبق تاریخ های مشخص شده در تقویم تحصیلی انجام می شود.

انتساب تقویم تحصیلی

از ورودی: تا ورودی:
 دانشکده:

با استفاده از گزینه می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد و تغییرات لازم را اعمال نمود.

تعداد دانشجو	دانشکده	سال ورود	نوع تقویم	نوع ترم
1	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1382	عادی	اصلی
50	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1384		
58	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1385		
86	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1386		
91	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1387		
77	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1388		
136	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1389		
244	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی	1390		
1	<input checked="" type="checkbox"/> علوم پایه	1391		
137	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی			
146	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی			
57	<input checked="" type="checkbox"/> علوم پایه			
139	<input checked="" type="checkbox"/> علوم انسانی			
238	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی			
124	<input checked="" type="checkbox"/> علوم پایه	1392		
184	<input checked="" type="checkbox"/> علوم انسانی			
267	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی			
94	<input checked="" type="checkbox"/> علوم پایه	1393		
191	<input checked="" type="checkbox"/> علوم انسانی			
48	<input checked="" type="checkbox"/>	1394		
264	<input checked="" type="checkbox"/> مهندسی			
52	<input checked="" type="checkbox"/> علوم پایه			
192	<input checked="" type="checkbox"/> علوم انسانی			
	<input checked="" type="checkbox"/>			

۲-۲-۶- حذف قوانین آموزشی

میتوان با این گزینه قانون آموزشی ایجاد شده را حذف نمود.

فرم اخذ مشخصات قانون آموزشی

عنوان قانون

نمایش

با استفاده از گزینه می توان مشخصات قانون انتخاب شده را مشاهده و در صورت نیاز حذف نمود.

لازم بذکر است گزینه باعث حذف این قانون خواهد شد.

فرم تایید حذف قوانین آموزشی

شرح قانون: قانون کارشناسی نود یک به بعد	حداکثر سنوات: 10
حداکثر واحد فارغ التحصیلی: 150	تعداد درس قابل حذف در حذف تکدرس: 1
معدل مشروطی: 11.99	حداقل واحد مشروطی: 14
حداکثر ترم مشروطی متوالی: 3	حداکثر ترم مشروطی غیرمتوالی: 3
حداقل واحد انتخابی: 12	حداکثر واحد انتخابی: 20
نقطه قبولی: 10.00	حداکثر ترم مرخصی تحصیلی: 2
معدل ممتاز: 17.00	حداکثر واحد انتخابی ممتاز: 24

حذف

۲-۲-۷- ثبت دوره آموزشی

دوره آموزشی در واقع همان چارت درسی است که مقطع، رشته و تعداد کل واحد باید در آن درج و ثبت شود.

فرم ثبت دوره آموزشی

<input type="text"/>	شرح دوره
<input type="text"/>	مقطع
<input type="text"/>	کارشناسی
<input type="text"/>	رشته
<input type="text"/>	آمار و کاربردها
<input type="text"/>	تعداد کل واحد
<input type="checkbox"/>	وضعیت: جاری

ثبت پاک کردن فرم

۲-۲-۸- اصلاح دوره آموزشی

می توان با کمک این امکان عنوان دوره را اصلاح نمود.

فرم اخذ مشخصات دوره آموزشی

<input type="text"/>	عنوان دوره
<input type="text"/>	کاردانی مکانیک

نمایش

با استفاده از گزینه می توان مشخصات این قانون را مشاهده و اصلاح نمود. لازم بذکر است گزینه

این اصلاحات را ذخیره مینماید.

فرم اصلاح مشخصات دوره آموزشی

<input type="text"/>	شرح دوره
<input type="text"/>	کاردانی مکانیک
<input type="text"/>	مقطع
<input type="text"/>	کارشناسی
<input type="text"/>	رشته
<input type="text"/>	کاردانی مکانیک - ماشین آلات
<input type="text"/>	تعداد کل واحد
<input type="text"/>	73
<input checked="" type="checkbox"/>	وضعیت: جاری

اصلاح پاک کردن فرم

۲-۲-۹- جزئیات دوره آموزشی

با استفاده از این امکان رشته و مقطع را وارد کرده و سپس اطلاعات مربوط به آن را می توان مشاهده نمود.

فرم اخذ نام دوره آموزشی

رشته آمار و کاربردها ▼
عنوان دوره کارشناسی آمار ▼
نمایش

کاربر با استفاده از گزینه **نمایش** وارد فرم زیر می شود. اگر درسی اختیاری بود، باید فیلد مربوط به ستون اختیاری انتخاب شود و در قسمت نوع درس میتوان عمومی، تخصصی، مشترک و غیره را انتخاب کرد. شماره ترم مشخص میکند که این درس قرار است چه ترمی ارائه شود. در پایان لیست یک سطر خالی وجود دارد که می توان درسی به آن اضافه کرد. در انتها می توان با استفاده از گزینه **اعمال** تغییرات را ذخیره نمود.

کد درس	نام درس	اختیاری	نوع	شماره ترم
3	21113	<input type="checkbox"/>	نامشخص ▼	0
1	ریاضی عمومی یک	<input type="checkbox"/>	نامشخص ▼	0
2	فیزیک عمومی	<input type="checkbox"/>	نامشخص ▼	0
3	اقتصاد مهندسی	<input type="checkbox"/>	نامشخص ▼	0
4	مبانی احتمال	<input type="checkbox"/>	نامشخص ▼	0

در قسمت پایین صفحه نیز میتوان فقط دروس عمومی یا اختیاری را با استفاده از فیلتر نام رشته، دروس و مشخصات مربوطه، از یک رشته به رشته ای دیگر انتقال داد.

۲-۲-۱۰- حذف دوره آموزشی

با کمک این امکان میتوان از دوره های آموزشی ثبت شده ، دوره ای را حذف نمود.

فرم اخذ مشخصات دوره آموزشی

ابتدا باید عنوان دوره انتخاب شود، سپس با استفاده از گزینه **نمایش** می توان مشخصات این دوره را مشاهده و در صورت نیاز حذف نمود. لازم بذکر است گزینه **حذف** باعث حذف این دوره خواهد شد.

فرم حذف دوره آموزشی

۲-۱۱- گزارش دوره های آموزشی

با کمک این امکان می توان لیستی از دوره های آموزشی تهیه کرد.

گزارش دوره های آموزشی

نام دانشکده:

نام گروه:

مقطع:

با انتخاب فیلترهای مورد نیاز و استفاده از گزینه لیست زیر به تفکیک رشته نمایش داده خواهد شد.

عنوان دوره	رشته تحصیلی	مقطع	واحد کل	وضعیت
1 کارشناسی الهیات و معارف اسلامی - فقه و مبانی حقوق اسلامی	فقه و حقوق اسلامی	کارشناسی	136	فعال
2 کارشناسی جغرافیا	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	137	فعال
3 کارشناسی حسابداری	حسابداری	کارشناسی	137	فعال

با باز کردن لینک نام هر دوره ، فرم زیر به تفکیک نیم سال برای کاربر قابل نمایش خواهد بود.

لیست دروس مربوط به دوره " کارشناسی الهیات و معارف اسلامی - فقه و مبانی حقوق اسلامی "				
کد درس	نام درس	تعداد واحد	اختیاری	نوع
نیمسال 0				
01013	تربیت بدنی 2 - فوتسال	1.00	خیر	عمومی
01021	فارسی	3.00	خیر	عمومی
01022	زبان خارجی	3.00	خیر	عمومی
01025	دانش خانواده و جمعیت	2.00	خیر	عمومی
01027	تربیت بدنی 1	1.00	خیر	عمومی
		10	جمع واحد	
نیمسال 1				
01025	فقه ۱	3.00	خیر	تخصصی
01015	مقدمه علم حقوق	2.00	خیر	پایه
01003	کلام ۱	2.00	خیر	پایه
01022	منطق ۱	3.00	خیر	پایه
01001	ادبیات عرب ۱ صرف و نحو	3.00	خیر	پایه
		13	جمع واحد	
نیمسال 2				
01022	منطق ۲	3.00	خیر	پایه
01014	فقه ۲	3.00	خیر	تخصصی
01022	اصول فقه ۲	3.00	خیر	تخصصی

۲-۲-۱۲- برنامه امتحانی

در این امکان شماره ی روزهای امتحان که در هنگام تعریف دروس ترم برای دروس ارائه شده تعریف شده بود (یکم، دوم، ...)، به تاریخ های مدنظر نسبت داده می شوند. لازم به ذکر است که اگر تاریخ یکسان، به دو روز امتحانی مختلف نسبت داده شود، سیستم به کاربر خطا میدهد.

ورود اطلاعات روز های امتحان

تاریخ روز های امتحانی 1-1395		
تاریخ امتحان	شماره روز	
11/10/1395	اول	<input type="checkbox"/>
12/10/1395	دوم	<input type="checkbox"/>
13/10/1395	سوم	<input type="checkbox"/>
14/10/1395	چهارم	<input type="checkbox"/>
15/10/1395	پنجم	<input type="checkbox"/>
16/10/1395	ششم	<input type="checkbox"/>
18/10/1395	هفتم	<input type="checkbox"/>
19/10/1395	هشتم	<input type="checkbox"/>
20/10/1395	نهم	<input type="checkbox"/>
21/10/1395	دهم	<input type="checkbox"/>
22/10/1395	یازدهم	<input type="checkbox"/>
23/10/1395	دوازدهم	<input type="checkbox"/>

یکم تاریخ: / /

با استفاده از گزینه **افزافه** می توان یک تاریخ را به یک روز امتحانی انتساب داد.

همچنین با استفاده از گزینه **حذف** نیز می توان تاریخ منتسب به یک روز امتحانی را حذف نمود.


۲-۲-۱۳- تطبیق قوانین آموزشی

در این امکان می توان قوانین آموزشی تعریف شده را به دوره و مقطع مورد نظر نسبت داد.

تطبیق قوانین آموزشی

عنوان قانون آموزشی:	قانون کاردانی
مقطع:	دانشپذیری
دوره:	ازاد
سهمیه:	10% کارشناسان آموزشی
<input type="button" value="ثبت"/>	

مقطع	دوره	سهمیه	قانون آموزشی	حذف
کاردانی	روزانه	منطقه 1	قانون کاردانی	حذف
کاردانی	نوبت دوم	منطقه 1	قانون کاردانی	حذف
کاردانی	ازاد	نامشخص	قانون کاردانی	حذف
کاردانی	ازاد	منطقه 2	قانون کاردانی	حذف

در صورت نیاز می توان قانون آموزشی نسبت داده شده به یک مقطع خاص را با استفاده از گزینه  حذف نمود.

۲-۲-۱۴- گزارش تطبیق قانون آموزشی

این امکان لیست دانشجویانی را نمایش می دهد که قانون آموزشی به آن ها درست نسبت داده نشده است. در واقع قانون آموزشی نسبت داده شده به آن ها با رشته و مقطع دانشجو همخوانی ندارد.

لیست دانشجویانی که قانون آموزشی انها اشتباه است

ردیف	تعداد	قانون آموزشی
1	2	قانون کارشناسی 93 به بعد
2	1	قوانین آموزشی مهمانها

توجه: اگر برای قانونی تطبیق های مربوطه را تعریف نکرده باشد دانشجویانی که آن قانون بدانها متناسب شده باشد شامل این گزارش خواهند بود

همچنین، می توان با باز کردن اطلاعات موجود در ستون تعداد دانشجو که بصورت لینک های آبی رنگ قرار داده شده اند، لیست دانشجویانی که قانون آموزشی مذکور به درستی به آن ها نسبت داده نشده، مشاهده نمود.

لیست دانشجویانی که قانون آموزشی آنها اشتباه است

ردیف	شماره دانشجویی	دانشکده	دوره	مقطع	سهمیه	قانون آموزشی
1	9000000000	مهندسی	ازاد	کارشناسی	آزاد	قانون کارشناسی 93 به بعد
2	9000000000	مهندسی	روزانه	کارشناسی ناپوسته	آزاد	قانون کارشناسی 93 به بعد

۲-۳- عملیات دانشجو

۲-۳-۱- انتساب قانون آموزشی

با استفاده از این امکان می توان قوانین آموزشی را به دانشجویان انتساب داد. بدین منظور نوع قانون آموزشی را انتخاب کرده و بازه ی شماره دانشجویی موردنظر را درج می کنیم. با استفاده از گزینه **اعمال**، می توان قانون مدنظر را به دانشجویان مورد نظر انتساب داد.

فرم انتساب قانون آموزشی

قانون آموزشی: قانون کاردانی

از ورودی: 0 تا ورودی: 1395

از شماره دانشجو: 0 تا شماره دانشجو: 9999999999

دوره: همه دوره ها

مقطع: همه مقاطع

سهمیه: 10% کارشناسان آموزشی

آزاد

آموزش های آزاد

المپیاد

ایتارگران

دانشکده: همه دانشکده ها

رشته: همه رشته ها

اعمال

بعد از اعمال قانون آموزشی، پیامی مبنی بر موفقیت آمیز بودن انتساب قانون آموزشی مشاهده میشود.

قانون آموزشی به نفر دانشجو اعمال شد

۲-۳-۲- مشخصات دانشجو

این امکان دقیقا همانند مشخصات دانشجو در امور آموزشی دانشجویان می باشد، شامل اطلاعات دانشجویی و فردی دانشجو می باشد. تنها تفاوت این امکان با امکان مشابه در امور آموزشی دانشجویان در این مورد است که دانشجویانی که راکد_فارغ التحصیل باشند، در اینجا دارای شماره پرونده نیز هستند.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد



با استفاده از گزینه **نمایش مشخصات** می توان فرم زیر را مشاهده نمود.

شماره دانشجو: 09111111111	نام و نام خانوادگی: نام خانوادگی: نام
دانشکده: مهندسی	رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک)
معدل آخرین ترم: 15.90	تعداد ترم مشروطی: 0
وضعیت آخرین ترم: عادی	مقطع: کارشناسی
دوره: روزانه (شیوه مجازی)	

نام (لاتین): نام	نام خانوادگی (لاتین): نام خانوادگی
نام پدر: احمد	ش. شناسنامه: 0000000000
جنسیت: مرد	سال تولد: 1377
محل تولد: تهران	کد ملی: 0000000000
شماره تلفن: 09122500000	کد پستی: 11111111111
سال ورود: 1394	نیمسال ورود: اول
نوع مدرک: رسمی	سهمیه: آزاد
وضعیت: جاری/جاری موقت	ملیت: ایران
قانون آموزشی منسب: قانون کارشناسی 93 به بعد (10)	
دوره آموزشی منسب: کاردانی مکانیک (7)	
آدرس: میدان امام خمینی (عدک خمینی) بین امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	
میدان امام خمینی (عدک خمینی) بین امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	
تلفن همراه: 09158000000	
وضعیت شغلی: بیکار	

تاییده ترم [خلاصه وضعیت تحصیلی](#) [اطلاعه نمرات](#) [نامه های ارسال](#) [برنامه هفتگی دانشجو](#)

پنج لینک بسیار مهم در پایین صفحه دیده می شود که در ادامه به توضیح آن می پردازیم:

۱- تاییدیه ترم: لیست واحدهای انتخاب شده در بازه های زمانی، مثلا انتخاب واحد یا حذف و اضافه را از طریق آن می توان مشاهده نمود. در تصویر ذیل نمونه ای از یک صفحه ی تاییدیه ترم را می توان مشاهده نمود. همچنین با استفاده از گزینه  نیز می توان نسخه چاپی تاییدیه ترم را مشاهده نمود. قسمت سابقه شامل یک سری اطلاعات می باشد که مربوط به LOGهای سیستم است. با استفاده از گزینه  که به ازای هر ردیف جدول تاییدیه تحصیلی در ستون سابقه قابل مشاهده است، می توان یک سری اطلاعات مانند IP انتخاب کننده درس و غیره را برای کاربر به نمایش گذاشت.



سام تحصیلی: 1395-1396 نيمسال تحصیلی: اول

شماره دانشجو: 1 نام و نام خانوادگی: مقطع: کارشناسی رشته: مهندسی کامپیوتر - ترم افراز (گروه: مهندسی کامپیوتر) دوره: ترم دوم (شبهه مجازی) دانشکده: مهندسی

ردیف	شماره درس	گروه	نام درس	نام اسناد وضعیت	زمان	نوصحات	واحد	سابقه
1	1001	1	ریاضی عمومی 1	بازرسی	تغییر گروه درسی توسط آموزش		3.00	
2	1011	1	ریاضیات گسسته	انتخاب	انتخاب واحد		3.00	
3	1022	1	برنامه سازی پیشرفته	انتخاب	انتخاب واحد		3.00	
4	1033	1	معماری کامپیوتر	انتخاب	حذف و اضافه		3.00	
5	1044	1	کارگاه کامپیوتر	حذف	حذف و اضافه		1.00	
6	1055	1	محاسبات عددی	حذف	حذف و اضافه		3.00	
7	1066	1	شبیه سازی کامپیوتری	حذف	حذف و اضافه		3.00	
8	1077	2	دانش خانواده و جمعیت	حذف	حذف و اضافه		2.00	
9	1088	1	تفسیر موضوعی قرآن	انتخاب	انتخاب واحد		2.00	
جمع واحد							14	

چهارشنبه، 6/11/1395 ساعت 08:17:16

۲- خلاصه وضعیت تحصیلی: مشخص کننده وضعیت تحصیلی دانشجو در هر ترم می باشد که ممکن است مشروط، در حال تحصیل و ... باشد. با استفاده از اطلاعات ستون نیم سال تحصیلی که بصورت لینک است، می توان ریزنمرات دانشجو را در آن نیم سال مشاهده نمود.

خلاصه وضعیت تحصیلی دانشجو

شماره دانشجو: 11 نام و نام خانوادگی: ... رشته: مهندسی کامپیوتر - نرم افزار (گروه: مهندسی کامپیوتر) مقطع: کارشناسی
 دانشکده: مهندسی تعداد ترم مشروطی: 1 وضعیت آخرین ترم: مشروط
 معدل آخرین ترم: 6.72 تعداد ترم مشروطی: 1

ردیف	سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	معدل ترم	تعداد واحداخذشده	تعداد واحداقبول شده	وضعیت مشروطی	وضعیت ترم	محاسبه در سنوات
1	1395-1394	1	12.67	16.00	10.00	خیر	عادی	بشود
2	1395-1394	2	6.72	19.00	4.00	مشروط	عادی	بشود
3	1396-1395	1	-	14.00	-	-	در حال تحصیل	بشود

واحداخذشده کل: 49 واحداقبول شده کل: 14 معدل کل: 9.44
 جمع کل سنوات: 3 ترم - تعداد ترم مشروطی: 1

تاریخ چاپ: چهارشنبه، 6/11/1395 ساعت 08:20:53



ریز نمرات سال تحصیلی 1394-1395 نیمسال دوم

شماره دانشجو: 11 نام و نام خانوادگی: ... رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک) مقطع: کارشناسی
 دانشکده: مهندسی تعداد ترم مشروطی: 0 وضعیت آخرین ترم: عادی
 معدل آخرین ترم: 15.90

ردیف	شماره درس	نام درس	واحد نمره	تأثیر در شاخصهای تحصیلی						وضعیت	وضعیت نمره	قبولی	پذیرش	محل تحصیل نمره	نمایش در کارنامه	لیست نمره	دبچینال امضاء	سابقه (کنک نماینده)
				1	2	3	4	5	6									
1	10000	ریاضی عمومی 2	3.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9121007	خیر	1
2	10001	فیزیک پایه 2	3.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9121007	خیر	1
3	10002	معادلات دیفرانسیل	3.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9121008	خیر	1
4	10003	آزمایشگاه فیزیک 1	1.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9121003	خیر	1
5	10004	استاتیک	3.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9121009	خیر	1
6	10005	برنامه نویسی	3.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9421001	خیر	1
7	10006	اندیشه اسلامی 1	2.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9121007	خیر	1
8	10007	تفسیر موضوعی قرآن	2.00	X	X	X	X	X	X	عادی	ثابت لیست نمره	بلی	بلی	دانشگاه	بلی	9421002	خیر	1

1- معدل نیمسال 2- معدل کل 3- واحداخذشده نیمسال 4- واحداقبول شده نیمسال 5- واحداخذشده کل 6- واحداقبول شده کل
 واحداخذشده ترم: 20 واحداقبول شده ترم: 20 معدل ترم: 15.90
 سه شنبه، 12/11/1395 ساعت 11:56:38

ستون تأثیر در شاخص های تحصیلی مشخص می کند که این نمره در چه قسمت هایی باید تأثیرگذار باشد و در چه جاهایی نادیده گرفته شود. با استفاده از گزینه 1 که به ازای هر ردیف جدول قابل

مشاهده است ، می توان یک سری اطلاعات مانند IP انتخاب کننده درس و غیره را برای کاربر به نمایش گذاشت.

ردیف	شرح	ip	تاریخ	شناسه
1	وضعیت لیست نمره:خام	172.16.1.1	1395/03/03 07:15:26	13950303071526
2	create grade	172.16.1.1	1395/03/03 07:15:27	13950303071527
3	grade change from 0.00(NOT_REP) to (14.75(NORMAL	172.16.1.1	1395/04/07 22:37:33	13950407223733
4	grade change from 14.75(NORMAL) to (16.5(NORMAL	172.16.1.1	1395/04/09 22:20:06	13950409222006
5	grade change from 16.50(NORMAL) to (16.5(NORMAL	172.16.1.1	1395/04/09 22:28:33	13950409222833
6	وضعیت لیست نمره:امضاء دیجیتال	172.16.1.1	1395/04/10 14:07:45	13950410140745
7	وضعیت لیست نمره: تایید مدیریت امور آموزشی change status to FINAL	172.16.1.1	1395/04/12 07:48:50	13950412074850

۳- اطلاعیه نمرات: یک کارنامه ترمی به همراه اطلاعاتی راجع به واحدهای دانشجو در اختیار کاربر قرار می دهد. این کارنامه به نام کارنامه نوع(۱) نیز شناخته می شود.

اطلاعیه نمرات

شماره دانشجو: 11111111 نام و نام خانوادگی: زینب محمدی رشته: مهندسی کامپیوتر - نرم افزار (گروه: مهندسی کامپیوتر) دوره: نوبت دوم (شیوه مجازی) دانشکده: مهندسی مقطع: کارشناسی

این "اطلاعیه نمرات"، حتی با مهر و امضای رسمی دانشگاه، فاقد هرگونه اعتبار می باشد.

سال: 1394-1395 نیمسال: اول ریزنمرات

ردیف	شماره درس	نام درس	واحد	نمره
1	1001	ریاضی عمومی 1	3.00	8.00
2	1002	فیزیک پایه 1	3.00	7.50
3	1003	مبانی کامپیوتر و برنامه سازی	3.00	12.50
4	1004	فارسی	3.00	16.50
5	1005	زبان خارجی	3.00	16.75
6	1006	تربیت بدنی 1	1.00	19.00

واحد اخذ شده ترم: 16 واحد قبول شده ترم: 10 معدل ترم: 12.67
واحد اخذ شده کل: 16 واحد قبول شده کل: 10 معدل کل: 12.67

سال: 1394-1395 نیمسال: دوم ریزنمرات

ردیف	شماره درس	نام درس	واحد	نمره
1	1001	ریاضی عمومی 1	3.00	6.50
2	1002	فیزیک پایه 1	3.00	9.50
3	1003	فیزیک پایه 2	3.00	0.00
4	1004	ریاضیات گسسته	3.00	9.75
5	1005	برنامه سازی پیشرفته	3.00	0.00
6	1006	مدارهای منطقی	3.00	11.50
7	1007	کارگاه ساخت ربات	1.00	16.00

واحد اخذ شده ترم: 19 واحد قبول شده ترم: 4 معدل ترم: 6.72
واحد اخذ شده کل: 35 واحد قبول شده کل: 14 معدل کل: 9.44

این "اطلاعیه نمرات"، حتی با مهر و امضای رسمی دانشگاه، فاقد هرگونه اعتبار می باشد.

۴- نامه های ارسالی: لیستی از نامه های درخواستی دانشجو که نیاز به تاییدیه آموزش یا سمت های دیگر داشته را نمایش می دهد .

۵- برنامه هفتگی دانشجو: این قابلیت برنامه هفتگی دانشجو را به نمایش می گذارد.

۲-۳-۳- تغییر وضعیت دانشجو

هر دانشجو میتواند دو وضعیت راکد یا جاری داشته باشد. هر کدام از این وضعیت ها خود نیز می توانند حالات مختلفی داشته باشند. بعنوان مثال به حالت های راکد فارغ التحصیل، راکد انصراف و غیره می توان اشاره کرد. معمولاً زمانی که پشتیبان ثبت نام دانشجو را انجام می دهد، وضعیت او را راکد عدم مراجعه در ابتدای تحصیل قرار می دهد، پس از مراجعه دانشجو به دانشگاه، وضعیت وی به حالت جاری در حال تحصیل تغییر می یابد. در این منو ابتدا باید تعداد دانشجویانی را که نیاز به تغییر وضعیت دارند، درج شود.

تغییر وضعیت دانشجو

تعداد دانشجو		شماره نام	
شماره نام عطف		شرح	
1395/	11/	9	تاریخ نام

نمایش | پاک کردن فرم

توجه : چنانچه قصد دارید دانشجویی را فارغ التحصیل کنید باید تاریخ نام را تاریخ فارغ التحصیلی دانشجو وارد کنید .
تاریخ واقعی نام را نیز می توانید همراه با شماره نام وارد کنید.
همزمان با فارغ التحصیل کردن دانشجو از این طریق شماره بایگانی بطور خود کار به دانشجو داده می شود.

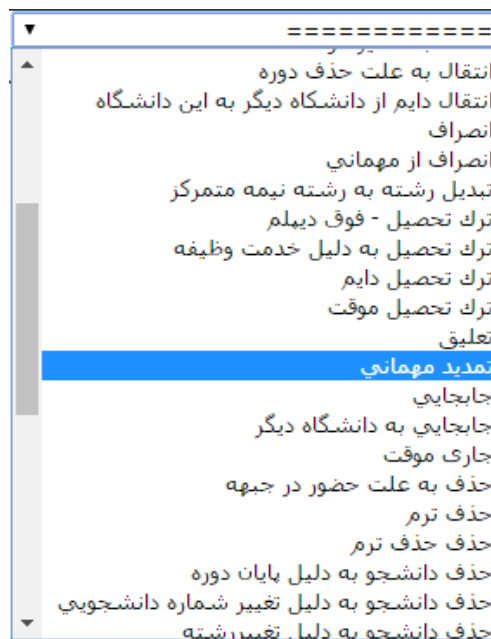
با استفاده از گزینه **نمایش** لیست خالی که باید نام دانشجویان در آن شود، قابل مشاهده خواهد بود.

تغییر وضعیت دانشجو

ردیف	شماره دانشجو	نام دانشجو-وضعیت فعلی	وضعیت تحصیلی جدید
1	۳۴۵۶۷۸۹۰	جاری	اتمام دوره مهمانی جاری <input type="radio"/> راکد <input type="radio"/>
2			جاری <input type="radio"/> راکد <input type="radio"/>
3			جاری <input type="radio"/> راکد <input type="radio"/>
4			جاری <input type="radio"/> راکد <input type="radio"/>

اعمال | پاک کردن فرم

هنگامی که شماره دانشجویی وارد شود در صورتی که شماره درست وارد شده باشد سیستم نام دانشجو را به صورت خودکار نمایش می دهد. همچنین می توان نوع تحصیل جاری را **راکد** را نیز انتخاب نمود و پس از آن وضعیت تحصیلی متناسب با آنچه که مدنظر است قرار داده می شود. این وضعیت تحصیلی وضعیت کلی دانشجو می باشد و ارتباطی به وضعیت ترمی وی ندارد.



۲-۳-۴- ثبت و اصلاح نمرات (کلیه فلگ ها)

این امکان دارای فلگ های اصطلاحی برای شاخص های تحصیلی نمرات می باشد. فلگ ها را میتوان به دو صورت تغییر داد:

۱- موقع بارکد خوانی که نمرات از لیست نمره به کارنامه انتقال می یابند.

۲- با استفاده از این امکان.

بدین منظور با توجه به پارامترهای موجود می توان دانشجوی مورد نظر را انتخاب نمود.

فرم انتخاب پارامترهای نمره

شماره دانشجو	<input type="text"/>
شماره نام	<input type="text"/>
شرح	<input type="text"/>
شماره نامه عطف	<input type="text"/>
تاریخ نامه	<input type="text" value="16"/> / <input type="text" value="11"/> / <input type="text" value="1395"/>

با استفاده از گزینه فرم زیر برای کاربر نمایش داده می شود.

شماره دانشجو: <input type="text"/>	نام و نام خانوادگی: <input type="text"/>	مقطع: کارشناسی
دانشگاه: مهندسی	رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک) دوره: روزانه (شیوه مجازی)	
شماره درس	<input type="text"/>	
سال تحصیلی	<input type="text" value="1396"/>	نیمسال تحصیلی <input type="text" value="2"/>

با مشخص کردن شماره درس ، سال و نیم سال مدنظر و استفاده از گزینه **اصلاح نمره** می توان به صفحه زیر دسترسی پیدا کرد.

شماره دانشجویی: 1394 نیمسال تحصیلی: اول شماره درس: 10201 نام درس: ریاضی عمومی 1 مقطع: کارشناسی رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک) دوره: روزانه (شیوه مجازی) دانشکده: مهندسی

نمره: 16.35 محل تحصیل نمره: دانشگاه وضعیت: ثبت لیست نمره ▼

وضعیت جاری: عادی

پذیرش قبولی نمایش درکارنامه

تاثیر در شاخصهای تحصیلی

معدل نیمسال معدل کل واحداخذشده نیمسال واحداقبول شده نیمسال

واحداخذشده کل واحداقبول شده کل

در این فرم می توان مواردی مانند نمره، محل تحصیل، وضعیت نمره و فلگ های درس را تغییر داد.

وضعیت	محل تحصیل نمره
ثبت لیست نمره ▼	دانشگاه ▼
اصلاح	انتقال از رشته دیگر
تغییر یافته	تربیت معلم
ثبت دستی	دانشگاه
ثبت لیست نمره	دانشگاه در جبهه
حذف فیزیکی	دانشگاه دیگر
نمره انفرادی	معدل پذیرفته شده

معمولا این امکان برای دانشجویانی با شرایطی خاص کاربرد دارد.

۲-۳-۵- ثبت نام دانشجوی جدید

این امکان برای ثبت نام دانشجویان جدید قابل استفاده می باشد. به این صورت که پس از اینکه سازمان سنجش فایل دانشجویان جدیدالورود را به دانشگاه ارسال می نماید. دانشگاه این فایل را به منظور ثبت نام دانشجویان به پشتیبان ارجاع می نماید. این منو امکان ثبت دستی دانشجویان انتقالی یا موارد خاص دیگر را به کاربر می دهد تا بصورت دستی بتواند فرآیند ثبت نام را انجام دهد.

ثبت نام دانشجوی جدید

توجه: در هنگام وارد کردن مشخصات، زبان کی‌برد سیستم خود را تغییر ندهید (کی‌برد سیستم بر روی EN/ باشد)

شماره دانشجو (در صورت خالی بودن این فیلد، شماره دانشجو به صورت خودکار محاسبه میشود)

مشخصات مجوز

شماره نامه:	نام و نام خانوادگی:	تاریخ تولد (روز/ماه/سال):
		1395/ 11/ 0

مشخصات فردی

کد ملی:	نام:
نام پدر:	نام خانوادگی:
جنسیت: زن	شماره شناسنامه:
تاریخ تولد (شمسی):	شهر صدور شناسنامه:
استان صدور شناسنامه:	محل تولد:
ملیت: ایرانیان	مدرسه:
دین:	وضعیت سکونت خانواده:
کد پستی:	آدرس (شهرستان):
آدرس (مشهد):	تلفن همراه:
تلفن تماس:	تعداد فرزندان:
وضعیت تاهل:	نوع وضعیت نظام:
وضعیت نظام:	محواب نشانی:
وضعیت نامحلی:	تلفن محل کار:
وضعیت جسمانی:	
آدرس محل کار:	

مشخصات تحصیلی

دانشکده: انسانی	نوع مدرک: رسمی
رشته: علوم آزمایشگاهی	دوره: آزاد
مقطع تحصیلی: کارشناسی	سهمیه پذیرش: آزاد
نحوه ورود: کنکور	سال ورود: 1395
قانون آموزشی:	نیمسال ورود: اول
دوره آموزشی:	فیلد قانون آموزشی بر اساس فیلدهای دوره، مقطع و سهمیه ثبت شده است
شعبه: مجازی	

مشخصات تحصیلی قبلی

نوع دیپلم:	نظام تحصیلی:
تاریخ اخذ دیپلم:	معدل کنی:
	0
معدل کل:	شهر اخذ دیپلم:
0	
استان اخذ دیپلم:	نام دبیرستان دیپلم:
استان دوسال قبل از دیپلم:	شهر دوسال قبل از دیپلم:
دبیرستان دوسال قبل از دیپلم:	شهر پیش دانشگاهی:
استان پیش دانشگاهی:	تاریخ اخذ مدرک پیش دانشگاهی:
شهر پیش دانشگاهی:	معدل پیش دانشگاهی:
	0
دبیرستان پیش دانشگاهی:	

فوق دیپلم

رسمه تحصیلی: آمار و کاربردها

سال ورود: شماره دانشجویی:

اسم استان دانشگاه: شهر دانشگاه:

نام دانشگاه: تاریخ فراغت ازتحصل:

دوره: معدل فارغ التحصیلی:

لیسانس

رسمه تحصیلی: آمار و کاربردها

سال ورود: شماره دانشجویی:

اسم استان دانشگاه: شهر دانشگاه:

نام دانشگاه: تاریخ فراغت ازتحصل:

دوره: معدل فارغ التحصیلی:

فوق لیسانس

رسمه تحصیلی: آمار و کاربردها

سال ورود: شماره دانشجویی:

اسم استان دانشگاه: شهر دانشگاه:

نام دانشگاه: تاریخ فراغت ازتحصل:

دوره: معدل فارغ التحصیلی:

مشخصات تحصیلی در دانشگاه مبدأ

رسمه تحصیلی: آمار و کاربردها

اسم استان دانشگاه: شهر دانشگاه:

دانشگاه مبدأ: سال ورود:

شماره دانشجویی: تحصیلات ورود:

معدل کل: دوره:

نوع واحد گذرانده: نحوه استعانت:

۲-۳-۶- اصلاح مشخصات دانشجو

با استفاده از این امکان می توان مشخصات دانشجو را مشاهده و اصلاح نمود.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

با استفاده از گزینه **نمایش** می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد. لازم بذکر است اطلاعاتی چون دانشکده، دوره، مقطع، رشته و سال ورود را نمیتوان اصلاح نمود؛ زیرا در این صورت باید شماره دانشجویی، قانون آموزشی، وضعیت درس ها، نمره و مواردی دیگر تغییر پیدا کند.

اصلاح مشخصات دانشجو

شماره دانشجو: ۰۰۰۰۰۰۰۰ نام و نام خانوادگی: نام خانوادگی: نام پدر: نام دانشکده: مهندسی مکانیک رشته: مهندسی مکانیک مقطع: کارشناسی دوره: روزانه وضعیت دانشجو: تادی تعداد ترم مشروطی: 0 معدل آخرین ترم: 15.89	
مشخصات فردی	
نام خانوادگی	نام
جنسیت	نام پدر
شماره شناسنامه	تاریخ تولد (شمسی)
شهر صدور شناسنامه	استان صدور شناسنامه
	محل تولد/قاین
مذهب: شیعه	دین: اسلام
وضعیت سکونت خانواده: تادی	کد ملی: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰
میدان امام خمینی (عدل خمینر)	کد پستی: 11111111111
تلفن همراه: 09158000000	ادرس (مشهد): میدان امام خمینی (عدل خمینر)
نوع وضعیت نظام: مجرد	وضعیت نظام: مشمول
عنوان شغل:	وضعیت شغلی: بیکار
تلفن محل کار:	وضعیت جسمانی: سالم
	ادرس محل کار:
مشخصات تحصیلی	
دانشکده: مهندسی دوره: روزانه نوع مدرک: رسمی	
رشته: مهندسی مکانیک	
مقطع تحصیلی: کارشناسی	
سهمیه پذیرش: آزاد	نحوه ورود: کنکور
سال ورود: 1394 نیمسال ورود: اول	قانون آموزشی: قانون کارشناسی 93 به بعد
فیلد ثابت آموزشی براساس فیلدهای دوره مقطع و سهمیه فیلتر شده است	دوره آموزشی: کارشناسی مکانیک
	شبهه آموزشی: مجازی
مشخصات تحصیلی قبلی	
نوع دیپلم: ریاضی و فیزیک	نوع دیپلم: ریاضی و فیزیک
معدل کنی: 15.34	تاریخ اخذ دیپلم: 13۹۶/۴/۳۰
استان اخذ دیپلم: خراسان جنوبی	معدل کل: 17.80
نام دبیرستان دیپلم:	شهر اخذ دیپلم:
شهر دوسال قبل از دیپلم:	استان دوسال قبل از دیپلم:
استان پیش دانشگاهی: خراسان جنوبی	دبیرستان دوسال قبل از دیپلم:
دبیرستان پیش دانشگاهی:	شهر پیش دانشگاهی:
معدل پیش دانشگاهی: 17.59	تاریخ اخذ مدرک پیش دانشگاهی: 1۳۹۶/۴/۳۰
فوق دیپلم	
رشته تحصیلی: آمار و کاربردها	
شماره دانشجویی:	سال ورود:
شهر دانشگاه: همه	استان دانشگاه: همه استان ها
تاریخ فراغت از تحصیل:	نام دانشگاه: همه
معدل فارغ التحصیلی:	دوره: آزاد
لیسانس	
رشته تحصیلی: آمار و کاربردها	
شماره دانشجویی:	سال ورود:
شهر دانشگاه: همه	استان دانشگاه: همه استان ها
تاریخ فراغت از تحصیل:	نام دانشگاه: همه
	دوره: آزاد

معدل فارغ التحصیلی

مشخصات تحصیلی در دانشگاه مبدا

استان دانشگاه مبدا شهر استان شهر دانشگاه مبدا

دانشگاه مبدا رشته تحصیلی آمار و کاربردها

سال ورود شماره دانشجویی: دوره آزاد

نیمسال ورود: نایستان تعداد واحد گذرانده معدل کل

نحوه انتقال: سایر موارد

اگر لازم شود مشخصات تحصیلی جدیدی برای دانشجو ثبت شود، باید ابتدا نام مدرک جدید مطابق گزینه **فوق دیپلم** انتخاب شود. تا آن سطح تحصیلی و مشخصات مربوط به آن در نظر گرفته شود، در غیر اینصورت نادیده گرفته میشود.

مشخصات تحصیلی در دانشگاه مبدا **فوق دیپلم**

مشخصات تحصیلی، مربوط به مشخصات تحصیلی فعلی دانشجو است. مشخصات تحصیلی قبلی مربوط به مدارک قبلی او می باشد و مشخصات فردی هم مشخصات فردی و شخصی دانشجو است.

۲-۳-۷- تغییر رشته دانشجوی

ابتدا باید شماره دانشجویی و یا نام و نام خانوادگی دانشجوی مورد نظر درج شود.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="تغییر رشته"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>
نام	
نام خانوادگی	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> شامل دانشجویان راکد	
<input type="button" value="تغییر رشته"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>

با استفاده از گزینه می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد و دوره جدید، دانشکده، گروه آموزشی و رشته جدید را برای دانشجو درج نمود.

شماره دانشجو: ۱۱۱۱۱۱۱۱ نام و نام خانوادگی: نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی: مقطع: کارشناسی
دانشکده: مهندسی رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک) دوره: روزانه (شیوه مجازی)

شماره نام	شماره نام عطف
<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاریخ نام	دوره جدید
17 / 11 / 1395	نوبت دوم
دانشکده: مهندسی	
گروه آموزشی: مهندسی کامپیوتر	
رشته جدید	کارشناسی ناپیوسته مهندسی تکنولوژی نرم افزار کامپیوتر
<input type="button" value="تغییر رشته"/> <input type="button" value="پاک کردن فرم"/>	

رشته قبلی دانشجو در بالای صفحه نمایش داده میشود. حال با کلیک روی **تغییر رشته** در صفحه دوم، رشته دانشجو تغییر میکند و شماره دانشجویی جدید نسبت داده شده به دانشجو را نمایش میدهد.

دانشجو با موفقیت تغییر رشته داده شد

شماره دانشجویی جدید: ۰۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

بارکد جدید به دانشجو انتساب داده شد لذا کارت دانشجویی جدید برای وی صادر شود

شماره دانشجویی ۰۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰ با وضعیت حذف دانشجو به دلیل تغییر شماره دانشجویی راکد شد

نمرات دانشجو به شماره جدید منتقل شود.

حذف دروس ترم

دانشجو در سال تحصیلی ۱۳۹۶-۲ درسی ندارد!

وضعیت دانشجو برای شماره دانشجویی قبلی به حالت حذف دانشجو به دلیل تغییر شماره دانشجویی تغییر پیدا می کند. با استفاده از گزینه **نمرات دانشجو به شماره جدید منتقل شود.** می توان نمرات دانشجو را به شماره دانشجویی جدید منتقل کرد؛ در غیر این صورت دانشجو باید دوباره دروس را امتحان بدهد.

۲-۳-۸- تغییر مشخصات سجلی دانشجو

ابتدا باید شماره دانشجویی و یا نام و نام خانوادگی دانشجوی مورد نظر درج شود.

فرم اخذ مشخصات دانشجو

<input type="text" value="شماره دانشجو"/>	
<input type="button" value="نمایش"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>
<input type="text" value="نام خانوادگی"/>	<input type="text" value="نام"/>
<input type="checkbox"/> شامل دانشجویان راکد	
<input type="button" value="نمایش"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>

با استفاده از گزینه **نمایش** می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد.

فرم تغییر مشخصات سجلی

شماره دانشجو: 15.89		نام و نام خانوادگی: []		مقطع: کارشناسی	
رشته: مهندسی مکانیک		تعدادترم مشروطی: 0		دوره: روزانه	
وضعیت دانشجو: عادی		شماره نامه عطف: []		[]	
شرح: []		تاریخ نامه: 1395/11/17		[]	
نام: []		نام خانوادگی: []		[]	
نام پدر: []		شماره شناسنامه: 1344699		[]	
محل تولد: []		تاریخ تولد(شمسی): 1377/04/10		[]	
شهر صدور شناسنامه: []		استان صدور شناسنامه: []		[]	

پس از وارد کردن تغییرات مورد نظر با استفاده از گزینه **اعمال** می توان تغییرات ایجاد شده را اعمال نمود.

۲-۳-۹- حذف فیزیکی دانشجو

این امکان اطلاعات دانشجو را به طور کامل از پایگاه داده حذف میکند. بدین منظور می توان دانشجوی مد نظر را با استفاده از شماره دانشجویی و یا نام و نام خانوادگی انتخاب نمود.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو: []

نام: [] نام خانوادگی: []

شامل دانشجویان راکد

با استفاده از گزینه **مشخصات دانشجو** می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد. در این فرم اطلاعات دانشجو قابل ملاحظه است و با استفاده از گزینه **حذف** می توان کلیه ی اطلاعات دانشجو را حذف نمود. از جمله دلایلی که می تواند منجر به استفاده از این امکان شود این است که در ثبت دانشجوی جدید اطلاعات اشتباه وارد شده و شماره دانشجویی اشتباه در اختیار کاربر قرار گرفته باشد، در نتیجه با این گزینه تمامی اطلاعات او از پایگاه داده حذف می شود.

شماره دانشجو: ۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	نام و نام خانوادگی: <input type="text"/>	مقطع: کارشناسی
دانشگاه: مهندسی	رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک)	دوره: روزانه (شیوه مجازی)
معدل آخرین ترم: 15.90	تعدادترم مشروطی: 0	وضعیت آخرین ترم: عادی

۲-۳-۱۰- ثبت نمرات دانشجو

با استفاده از این امکان می توان نمرات دانشجو را به صورت دستی وارد نمود. در این امکان برای یک دانشجو نمره چند درس را می توان وارد کرد.

ثبت نمرات دانشجو

<input type="text"/>	تعداد نمرات
<input type="text"/>	شماره دانشجو
<input type="text"/>	شماره نامه
<input type="text"/>	شماره نامه عطف
<input type="text"/>	شرح
1395/ 11/ 9	تاریخ نامه

تعداد نمراتی که لازم است برای دانشجو ثبت شود در قسمت **تعداد نمرات** وارد میشود و سپس شماره دانشجویی مورد نظر وارد می گردد. با استفاده از گزینه **فرم ورود نمرات** فرم زیر قابل مشاهده خواهد بود.

ردیف	سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	شماره درس	مشخصات درس	نمره	محل تحصیل نمره
1	1396	2		فیریک پایه 2 (3.00 واحد)		دانشگاه
2	1396	2				دانشگاه

ثبت | پاک کردن فرم

با درج شماره درس مشخصات درس را سیستم بصورت خودکار نمایش می دهد و فقط لازم است نمره و محل تحصیل نمره انتخاب شود.

دانشگاه

دانشگاه

دانشگاه دیگر

دانشگاه در جبهه

معادل پذیرفته شده

تربیت معلم

انتقال از رشته دیگر

در نهایت با استفاده از گزینه ثبت نمره ثبت میشود.

۲-۳-۱۱- ثبت نمره یک درس

این امکان همانند امکان ۲-۳-۱۱ می باشد با این تفاوت که در این قسمت نمره یک درس را برای چند دانشجو می توان ثبت کرد.

فرم اخذ پارامترهای تغییر وضعیت

تعداد دانشجو	
شماره درس	
سال تحصیلی	1395
نیمسال تحصیلی	1
شماره نام	
شماره نام عطف	
شرح	
تاریخ نام	9 / 11 / 1395

فرم ورود نمرات | پاک کردن فرم

با استفاده از گزینه **فرم ورود نمرات** فرم زیر را به کاربر نمایش داده می شود.

فرم ثبت نمره درس فیزیک پایه 2 در سال 1396 نیمسال دوم

ردیف	شماره دانشجو	نام دانشجو	نمره	محل تحصیل نمره
1	0911212444	فریدون...		
2	0911212179	فریدون...		
3				

ثبت یاگ کردن فرم

همانطور که قابل ملاحظه است با نوشتن شماره دانشجویی، سیستم نام دانشجو را نمایش میدهد و سپس باید نمره و محل تحصیل نمره وارد شود. در نهایت با استفاده از گزینه **ثبت** نمره برای دانشجویان مورد نظر ثبت می شود.

۲-۳-۱۲- اصلاح نمره دانشجو

با استفاده از این امکان می توان نسبت به تغییر و اصلاح نمره دانشجو اقدام نمود. بدین منظور با درج شماره دانشجویی و درس مورد نظر که قرار است نمره آن برای دانشجو تغییر داده شود، می توان نسبت به ویرایش نمره اقدام نمود.

اصلاح نمره دانشجو

شماره دانشجو	<input type="text"/>
شماره درس	<input type="text"/>
سال تحصیلی	1395
شماره نام	<input type="text"/>
شرح	<input type="text"/>
نیمسال تحصیلی	1
شماره نامه عطف	<input type="text"/>
تاریخ نامه	9 / 11 / 1395

اصلاح یاگ کردن فرم

با استفاده از گزینه **اصلاح** فرم زیر در دسترس کاربر قرار خواهد گرفت. در این فرم می توان اطلاعاتی نظیر نمره، محل تحصیل و وضعیت جاری برای آن درس را اصلاح نمود. در پایان با استفاده از گزینه **اصلاح** تغییرات ثبت می شوند.

شماره دانشجویی: 1395		نام و نام خانوادگی: ...	
مقطع: کارشناسی		رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک)	
دوره: روزانه (شیوه مجازی)		تعدادترم مشروطی: 0	
معدل آخرین ترم: 15.90		وضعیت آخرین ترم: عادی	

سال تحصیلی: 1394	نیمسال تحصیلی: اول	شماره درس: 3	نام درس: فیزیک پایه 1
نمره: 14.00	محل تحصیل نمره: دانشگاه		
وضعیت جاری: عادی			

پذیرش نمایش درکارنامه

این امکان بسیار شبیه به امکان ثبت و اصلاح نمرات (کلیه فلگ ها) می باشد ولی امکانات محدود تری نسبت به آن دارد.

۲-۳-۱۳- اصلاح نمره یک درس

این امکان مانند امکان قبلی است با این تفاوت که برای یک شماره درس خاص، نمره چند دانشجو را می توان تغییر داد.

فرم اخذ پارامترهای تغییر وضعیت

تعداد دانشجو	<input type="text"/>
شماره درس	<input type="text"/>
سال تحصیلی	1395
شماره نام	<input type="text"/>
نیمسال تحصیلی	1
شماره نام عطف	<input type="text"/>
شرح	<input type="text"/>
تاریخ نام	9 / 11 / 1395

نامه هایی از قبیل تغییر وضعیت دانشجو، تغییر شماره دانشجویی، حذف تک درس، انتخاب واحد ویژه، گواهی اشتغال به تحصیل و از این قبیل موارد از جمله ی اطلاعات این لیست می باشد که کاربر قادر به مشاهده آن خواهد بود.

لیست نامه های مربوط به دانشجو

ردیف	شماره نامه	تاریخ نامه	شماره عطف	نوع نامه	توضیحات
1	563	9/8/1394		وضعیت تحصیلی	- وضعیت تحصیلی
2	444	17/11/1395		وضعیت تحصیلی	- وضعیت تحصیلی
3	9411213126/7	24/6/1395		انتخاب واحد ویژه	- انتخاب واحد ویژه
4		16/1/1394		ثبت نمره دستی	- ثبت نمره دستی
5	ندارد	12/4/1395	ندارد	گواهی اشتغال به تحصیل	راهنمایی و راندگی
6	ندارد	12/4/1395	ندارد	گواهی اشتغال به تحصیل	راهنمایی و راندگی
7	ندارد	14/7/1395	ندارد	گواهی اشتغال به تحصیل	بیمه تامین اجتماعی

یکشنبه، 17/11/1395 ساعت 14:32:00

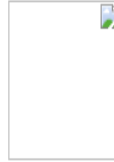
۲-۳-۱۵ - چاپ نامه مهمان / ارشد / شبانه

از این امکان زمانی استفاده می شود که دانشگاه مادر بخواهد حضور یک دانشجو به صورت شبانه، مهمان و یا ارشد در یکی از دانشگاه های زیر مجموعه خود را تایید نماید. بدین منظور شماره دانشجویی مورد نظر و هم چنین تعداد لازم از آن نامه را درج نمود. در صورتی که کاربر آموزش برای تعدادی دانشجو نیاز به چاپ نامه داشته باشد، می تواند از قسمت دوم فرم استفاده کند. در صورت استفاده از قسمت دوم فرم، نامه به اسم دانشجویانی که بر اساس فیلتر ایجاد شده به دست آمده اند، نمایش داده می شود. متن نامه متناسب با درخواست دانشگاه و توسط پشتیبان قابل تغییر می باشد.

چاپ نامه ثبت نام دانشجو

شماره دانشجو	<input type="text"/>	تعداد	<input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	دانشجوی ارشد ممتاز		
<input type="checkbox"/>	کمیسیون بررسی موارد خاص		
<input type="button" value="نمایش"/>			
از ورودی	<input type="text" value="0"/>	تا ورودی	<input type="text"/>
نحوه ورود	مهمان		
سهامیه	همه سهامیه ها		
دانشکده:			
رشته	همه رشته ها		
مقطع	همه مقاطع		
دوره	همه دوره ها		
تعداد	<input type="text" value="5"/>		
<input type="button" value="نمایش"/>			

نمونه ای از این نامه در زیر قابل مشاهده است.



بسمه تعالی

شماره : 3

تاریخ : 9/8/1394

دانشگاه تهران

اداره کل امور آموزشی

اداره کل امور آموزشی

با سلام و عرض ادب به نام شما شماره مورخ _____ به استحضار می رساند درخواست

آقای مرتضی ... رشته : مهندسی مکانیک

آن دانشگاه مبنی بر ادامه تحصیل بصورت مهمان در نیم سال اول سال تحصیلی 1394-1395 دانشگاه تهران مورد موافقت قرار گرفت.

خواهشمند است مقرر فرمایید مراتب را به دانشجوی ذینفع اعلام نمایید.

توضیح اینکه این دانشگاه از پرداخت هر گونه وام و کمک هزینه مسکن و یا خوابگاه به دانشجویان مهمان معذور است.

ضمناً برای درخواست انتقال برای سال تحصیلی آینده معدن متقاضی (دانشجوی مهمان) باید از میانگین معدن گروه مربوطه بیشتر باشد . معدن فعلی گروه _____ می باشد.

با احترام

مدیریت امور آموزشی دانشگاه

رونوشت

1- دانشکده مهندسی جهت ثبت نام از دانشجوی با شماره دانشجویی : _____ در به اضماع تصویر فرم مهمانی نامبرده

2- مدیریت محترم خدمات دانشجویی دانشگاه جهت اطلاع

3- کمیته انضباطی دانشجویان دانشگاه تهران جهت اطلاع و همراه با فرم تعهد نامه

۲-۳-۱۶- ثبت مشخصات لاتین

در این امکان با استفاده از اطلاعات درج شده و گزینه **نمایش مشخصات** فرمی دو ردیفه نمایش داده می‌شود که می‌توان نام و نام خانوادگی دانشجو را به لاتین درج نمود. این امکان در بعضی مدارک یا کارنامه‌ها که نیاز به ترجمه لاتین دارند، کاربرد خواهد داشت.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

فرم ثبت مشخصات لاتین

نام لاتین

نام خانوادگی لاتین



۲-۳-۱۷- حذف رزروها

این امکان برای این منظور است که بعد از اتمام انتخاب واحد چنانچه هنوز دانشجویان درس رزروی داشتند، آن دروس را حذف کند. ابتدا با فیلترهای مدنظر و سال و نیم سال خاصی را مشخص کرده و سپس گزینه **حذف رزروها** کلیک شود. توجه داشته باشید در صورتی که رزروها حذف نشود، در هنگام حذف و اضافه وقتی دانشجویی درسی را حذف کند به صورت خودکار این درس برای دانشجویی که قبلا در زمان انتخاب واحد آن را

رزرو کرده است، ثبت می‌شود. بنابراین لازم است کاربر آموزش قبل از حذف و اضافه و بعد از اتمام انتخاب واحد، حذف رزرو را انجام دهد.

حذف رزروها

توجه: باید حذف رزروها بعد از انتخاب واحد و قبل از حذف و اضافه انجام شود
در صورت حذف به هیچ عنوان امکان بازیابی وجود ندارد لذا دقت لازم را مبذول نمایید

حذف رزروها

۲-۳-۱۸- فعال / غیرفعال کردن گروهی دانشجویان

این امکان مشابه فعال/غیرفعال کردن یک دانشجو می باشد. کاربرد اصلی این امکان برای کنترل انتخاب واحد دانشجویان است. به این معنی که اگر دانشجویی فعال باشد می‌تواند انتخاب واحد کند و اگر غیرفعال باشد قادر به انجام انتخاب واحد نیست.

فعال / غیرفعال کردن گروهی دانشجویان جهت انتخاب واحد

از کد رشته	0	تا کد رشته	0000
از کد مقطع	0	تا کد مقطع	00
از کد دوره	0	تا کد دوره	00
از کد نحوه ورود	0	تا کد نحوه ورود	00
از ورودی	0	تا ورودی	1396

غیرفعال شود فعال شود

گروه همه دانشکده ها ▼

اعمال

یکی از کاربردهای این امکان بازه بندی انتخاب واحد برای ورودی های مختلف است.

با استفاده از گزینه **اعمال** فرم زیر براساس فیلترهای موردنظر نشان داده می‌شود که با استفاده مجدد از

گزینه **اعمال** فعال/غیرفعال کردن دانشجویان اعمال خواهد شد.

دانشجویان در بازه

دانشکده	رشته	سال ورود	تعداد
علوم انسانی	فقه و حقوق اسلامی	1392	33
علوم انسانی	فقه و حقوق اسلامی	1393	29
علوم انسانی	فقه و حقوق اسلامی	1394	33
علوم انسانی	فقه و حقوق اسلامی	1395	45
علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	1392	30
علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	1393	27
علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	1394	34
علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	1395	32
علوم انسانی	حسابداری	1392	29
علوم انسانی	حسابداری	1393	34
علوم انسانی	حسابداری	1394	36
علوم انسانی	حسابداری	1395	44
جمع			406

فعال شوند؟

اعمال

۲-۳-۱۹- فعال کردن دانشجو جهت گرفتن عکس

مشابه امکان ارسال عکس است با این تفاوت که در این قسمت باید دانشجو را ابتدا فعال نمود؛ زیرا بعد از ثبت دانشجویان در سیستم همه آن‌ها غیرفعال می‌شوند. چنانچه دانشجویی بخواهد عکس جدیدی برای خود قرار دهد، باید ابتدا با این گزینه دانشجو را فعال کرده سپس با امکان ارسال عکس، عکس جدید برای وی آپلود شود.

فعال کردن دانشجو جهت گرفتن عکس

شماره دانشجویی:

تأیید

۲-۳-۲۰ - معافیت تحصیلی

این امکان به صورت یک گزارش است و روند آن به این صورت می باشد که با درج سال ورود و استفاده از گزینه

پیش نمایش اطلاعات لیست دانشجویان دارای معافیت نمایش داده خواهد شد.

توجه : فقط دانشجویان مرد که نحوه ورودشان کتکور هست در گزارش لحاظ می شوند
در انتهای پیش نمایش دکمه تولید فایل اکسل وجود دارد - سپس می توانید از طریق نرم افزار اکسل غیر مشمولین را حذف کنید
در پایان نیز فایل اکسل را از روی فایل اکسل تهیه کنید

سال ورود: 1395

پیش نمایش اطلاعات

لطفا جهت تهیه فایل از دکمه ای که در انتهای گزارش قرار دارد استفاده کنید

فهرست اسامی مشمولین جهت صدور معافیت تحصیلی																		
ردیف	شماره دانشجویی	نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه	کد ملی	تاریخ تولد	وضعیت مشمولیت	نوع تاریخ اخذ دیپلم	مقطع تحصیلی قبلی	رشته تحصیلی قبلی	تاریخ ثبت نام شروع به تحصیل	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	وضعیت تاهل	مذهب	کد پستی	ادرس	تلفن تماس
1	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	13/4/1376	مشمول	فنی و حرفه	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	مجرد	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
2	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	7/7/1375	مشمول	علوم انسانی	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	مجرد	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
3	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	1/5/1375	مشمول	علوم انسانی	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	مجرد	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
4	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	31/6/1376	مشمول	علوم انسانی	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	متاهل - دارک همسر	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
5	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	28/9/1375	مشمول	علوم انسانی	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	متاهل - دارک همسر	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
6	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	1/1/1376	مشمول	فنی و حرفه	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	مجرد	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
7	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	18/8/1374	مشمول	علوم انسانی	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	مجرد	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700
8	05138539700	محمد	محمد	05138539700	05138539700	8/4/1375	مشمول	علوم انسانی	فنی	فنی	4/7/1395	4/7/1395	فنی	متاهل - دارک	اسلام	11111111111	میدان امام خمینی (عقد خمینی) بن امام خمینی 65 و 67 طبقه اول پلاک 1019	05138539700

همچنین با استفاده از گزینه **تولید فایل اکسل** کاربر می تواند گزارش مذکور را در قالب فایل اکسل در اختیار داشته باشد. لازم به ذکر است با استفاده از شماره دانشجویی که به صورت لینک آبی رنگ قرار داده شده است می توان به صفحه اصلاح مشخصات دانشجو دسترسی پیدا کرد.

۲-۳-۲۱- فعال / غیر فعال کردن یک دانشجو

با استفاده از این امکان کاربر می تواند بر اساس شماره دانشجویی، دانشجو را فعال یا غیر فعال کند.

فرم انتخاب پارامترهای تغییر وضعیت

شماره دانشجویی

غیر فعال شود فعال شود

۲-۳-۲۲- صدور کارت موقت

به دلیل اینکه دانشجو در بدو ورود به دانشگاه هنوز دارای کارت دانشجویی نیست، به منظور احراز هویت به او کارتی موقت داده میشود که username و password پرتال دانشجو در آن نوشته شده است و دانشجو می تواند به وسیله آن به پرتال پویای خود دسترسی پیدا کند.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

با استفاده از گزینه **چاپ کارت** کارتی با نام کارت موقت دانشجویی چاپ می شود که می توان آن را در اختیار دانشجو قرار داد.

بسمه تعالی	
دانشگاه : ...	
کارت شناسایی موقت دانشجویی	
شماره دانشجویی: 2470211111 بار کد:	
نام خانوادگی :	نام :
محل صدور :	شماره شناسنامه :
تاریخ تولد :	
رشته : مهندسی مکانیک	
دانشکده : مهندسی	
مقطع : کارشناسی	

۲-۳-۲۳- ارسال عکس

عکس های دانشجو را می توان در این امکان مشاهده، آپلود، حذف و یا اصلاح نمود.


فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	
<input type="text"/>	<input type="button" value="نمایش مشخصات"/>
<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>	
نام خانوادگی	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
شامل دانشجویان راکد <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="نمایش مشخصات"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>

با استفاده از گزینه **نمایش مشخصات** می توان به فرم نمایش داده شده در زیر دسترسی پیدا کرد. همچنین لازم به ذکر است عکس اولیه ای که برای دانشجو نمایش داده می شود از فایلی ارسالی سازمان سنجش به دانشگاه استخراج شده است. کاربر آموزش با این امکان می تواند عکسی را با استفاده از گزینه **حذف** حذف کند و یا

با استفاده از گزینه **ارسال عکس** عکس جدیدی آپلود کند. همچنین با استفاده از گزینه **مشاهده** نیز می توان عکس دانشجو را در مشاهده نمود.

شماره دانشجو: نام و نام خانوادگی: رشته: مقطع: کارشناسی
 دانشگاه: مهندسی رشته: مهندسی کامپیوتر - نرم افزار (گروه: مهندسی کامپیوتر) دوره: روزانه

فایل های عکس	
فایل	توضیحات
<div style="text-align: center;">  </div>	<div style="text-align: center;"> عمل <input type="button" value="مشاهده"/> <input type="button" value="حذف"/> </div>

لطفا بعد از ارسال هر عکس آنرا مشاهده کنید تا از صحت ارسال آن مطمئن شوید

No file chosen

فرمت فایل باید jpeg باشد
 ابعاد استاندارد عکس ۴۲۶ در ۵۶۸
 توضیحات عکس

۲-۴- وضعیت تحصیلی

۲-۴-۱- وضعیت تحصیلی ترم دانشجو

در حالت عادی وضعیت تحصیلی ترم دانشجو عادی می باشد. در صورتی که دانشجو نیاز به مواردی مانند مرخصی تحصیلی و یا حذف ترم داشته باشد، کاربر آموزش با مراجعه به این امکان وضعیت تحصیلی برای ترم دانشجو ثبت می نماید.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

با استفاده از گزینه **ثبت وضعیت** مطابق فرم زیر می توان اطلاعات مربوط به دانشجو را مشاهده نمود. ممکن است وضعیت تحصیلی ترم تا به حال برای این دانشجو به ثبت نرسیده باشد که در این صورت چنین پیامی به کاربر نمایش داده می شود.

شماره دانشجو: نام و نام خانوادگی: رشته: فقه و حقوق اسلامی (گروه: فقه و حقوق اسلامی) دوره: روزانه (شیوه مجازی) مقطع: کارشناسی دانشکده: علوم انسانی

وضعیت تحصیلی ترم برای این دانشجو به ثبت نرسیده است!

ثبت وضعیت تحصیلی جدید

اگر وضعیتی ثبت شده باشد در صفحه ای مانند شکل زیر وضعیت هایی که قبلا برای این دانشجو ثبت شده است را نمایش می دهد و اگر وضعیت ثبت شده را حذف کرده باشند، آن را به رنگ قرمز قابل مشاهده است. سطرهای سفید یعنی وضعیت های ثبت شده که همچنان پابرجا هستند.

شماره دانشجو: نام و نام خانوادگی: رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک) دوره: روزانه (شیوه مجازی) مقطع: کارشناسی دانشکده: مهندسی

سال تحصیلی	نیمسال	وضعیت ترم	محاسبه در سنوات	وضعیت ویرایش	حذف
1393	1	عدم مراجعه	نشود	ثبت	✖
1394	2	مرخصی تحصیلی	بشود	ثبت	✖
1395	1	تعلیق با حکم کمیته انضباطی	بشود	حذف	✖
1395	2	تعلیق با حکم کمیته انضباطی	بشود	ثبت	✖

ثبت وضعیت تحصیلی جدید

با استفاده از گزینه **ثبت وضعیت تحصیلی جدید** می توان به فرم زیر دسترسی پیدا کرد که یک وضعیت تحصیلی جدید برای سال و نیم سالی دلخواه برای دانشجو ثبت نمود. همچنین می توان نوع وضعیت تحصیلی ترم دانشجو

را از قسمت **وضعیت تحصیلی ترم** **تعلیق با حکم کمیته انضباطی** مشخص کرد و همچنین تعیین نمود که این وضعیت در سنوات دانشجو محاسبه شود یا خیر. در نهایت با استفاده از گزینه **ثبت** می توان وضعیت را برای دانشجو ثبت کرد.

ساک تحصیلی	1395	نیمسال تحصیلی	1
شماره نامه		تاریخ نامه	/ /
شرح			
مخاطب در سنوات	نشد	وضعیت تحصیلی ترم	تعلیق با حکم کمیته انضباطی

۲-۴-۲- ثبت مجوز مهمانی

هنگامی که یک دانشجو نامه مهمانی خود را به دانشگاه ارائه می نماید، باید به وی شماره دانشجویی جدید اختصاص داده شود. پس از ثبت شماره دانشجویی برای این شخص، بدین منظور که فرد مهمان بتواند انتخاب واحد انجام دهد، باید مجوز مهمانی برای او صادر شود.

• مجوز مهمانی

- ثبت مجوز مهمانی
- حذف مجوز مهمانی

با استفاده از گزینه ی **ثبت مجوز مهمانی** که منجر به باز شدن فرم زیر می گردد، می توان شماره

دانشجویی دانشجو را درج و به وسیله گزینه **ثبت مجوز** برای وی مجوز مذکور را صادر و ثبت نمود.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="ثبت مجوز"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>
نام	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
نام خانوادگی	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> شامل دانشجویان راکد	
<input type="button" value="ثبت مجوز"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>

پس از استفاده از گزینه **ثبت مجوز** از طریق فرم زیر می توان مشخصات مجوز مورد نظر را ثبت نمود. در

این فرم گزینه **تعداد ترم** بیان کننده تعداد ترمی است که دانشجو دارای مجوز انتخاب واحد است.

شماره دانشجو: نام و نام خانوادگی:		مقطع: کارشناسی	
دانشکده: مهندسی		رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک) دوره: نوبت دوم (شیوه مجازی)	
سال تحصیلی	1396	نیمسال تحصیلی	2
تعداد ترم	1	تعداد ترم	1
شماره نامه		تاریخ نامه	18/11/1395
<input type="button" value="ثبت"/> <input type="button" value="پاک کردن فرم"/>			

همچنین امکان حذف مجوز نیز وجود دارد، بدین منظور با استفاده از گزینه **حذف مجوز مهمانی** و درج شماره دانشجویی، سال و نیم سالی که مورد نظر است با استفاده از گزینه **حذف** می توان این امر را به انجام رساند.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	<input type="text"/>
سال تحصیلی	<input type="text"/>
نیمسال تحصیلی	<input type="text"/>

نام	<input type="text"/>	نام خانوادگی	<input type="text"/>
سال تحصیلی	<input type="text"/>	نیمسال تحصیلی	<input type="text"/>

شامل دانشجویان راکد

شماره دانشجو:	نام و نام خانوادگی:	مقطع:	کارشناسی
دانشکده:	مهندسی	رشته:	مهندسی مکانیک
معدل آخرین ترم:	0.00	تعداد ترم مشروطی:	وضعیت دانشجو:
سال تحصیلی:	1396	نیمسال تحصیلی:	دوم
شماره نامه:	3	تاریخ نامه:	18/11/1395

۲-۴-۳- تغییر گرایش

چنانچه دانشجویی در دوره های بعد بتواند در رشته ی دیگری در همین دانشگاه توسط سازمان سنجش پذیرفته شود، می توان از طریق این امکان، پس از درج مشخصات دانشجو و استفاده از گزینه **تغییر رشته تحصیلی** رشته تغییر یافته دانشجو را ثبت نمود.

تغییر رشته تحصیلی دانشجو بدون تغییر شماره دانشجویی

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

با رجوع به فرم زیر می توان مشخصات جدید دانشجو را ثبت نمود.

شماره دانشجو:	نام و نام خانوادگی:	مقطع: کارشناسی
دانشگاه: مهندسی	رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک)	دوره: روزانه (شیوه مجازی)
معدل آخرین ترم: 15.90	تعدادترم مشروطی: 0	وضعیت آخرین ترم: عادی

رشته تحصیلی فعلی دانشجو : مهندسی مکانیک (131)

دانشگاه:

گروه آموزشی:

رشته تحصیلی جدید دانشجو:

شماره نامه

شماره نامه عطف

شرح

تاریخ نامه / /

۲-۴-۴ - تغییر دوره / دانشکده / مقطع / نیم سال ورود

با استفاده از این امکان می توان دوره، دانشکده، مقطع و نیم سال ورود دانشجو را تغییر داد. لازم به ذکر است سال ورود را از طریق این امکان نمی توان تغییر داد زیرا این تغییر باعث به تغییر در شهریه و امور مالی دانشجو می شود.

تغییر دوره

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

با استفاده از گزینه **تغییر دوره** می توان به اطلاعات دانشجو و فرم زیر دسترسی پیدا کرد.

شماره دانشجو: ۰۰۱۱۱۱۱۱۱۱	نام و نام خانوادگی: نام خانوادگی
دانشکده: مهندسی	رشته: مهندسی مکانیک (گروه: مهندسی مکانیک)
معدل آخرین ترم: 15.90	تعدادترم مشروطی: 0
مقطع: کارشناسی	دوره: روزانه (شیوه مجازی)
	وضعیت آخرین ترم: عادی

دوره فعلی دانشجو : روزانه (1)

دوره جدید دانشجو :

دانشکده جدید :

مقطع جدید :

نیمسال ورود :

بعد از وارد کردن تغییرات و فشردن گزینه **اعمال تغییرات** در صورت اعمال تغییرات مورد نظر، پیام موفقیت آمیز بودن اعمال تغییرات را نمایش می دهد.

اطلاعات تحصیلی دانشجو با موفقیت تصحیح شد

۲-۴-۵- تغییر گرایش به صورت گروهی

دقیقا مانند قسمت تغییر گرایش است با این تفاوت که با اعمال فیلتر می توان همزمان گرایش تعدادی از دانشجویان را تغییر داد.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو جهت تغییر گرایش بدون تغییر شماره دانشجویی به صورت گروهی

از شماره دانشجو تا شماره دانشجو

دوره:

مقطع:

دانشکده:

رشته:

فرم اخذ اطلاعات دانشجو جهت تغییر گرایش به صورت گروهی

پس از درج فیلترهای موردنظر با استفاده از گزینه می توان لیست دانشجویان موجود در محدوده درخواستی را مشاهده نمود.

لیست دانشجویان جهت تغییر گرایش بصورت گروهی

ردیف	انتخاب دانشجویان	شماره دانشجو	نام دانشجو	دانشکده	رشته	مقطع	دوره	نحوه ورود
1	<input type="checkbox"/>	0217011001	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
2	<input type="checkbox"/>	0217011002	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
3	<input type="checkbox"/>	0217011003	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
4	<input type="checkbox"/>	0217011004	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
5	<input type="checkbox"/>	0217011005	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
6	<input type="checkbox"/>	0217011006	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
7	<input type="checkbox"/>	0217011007	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
8	<input type="checkbox"/>	0217011008	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
9	<input type="checkbox"/>	0217011009	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور
10	<input type="checkbox"/>	0217011010	علی محمدی	علوم انسانی	جغرافیا و برنامه ریزی شهری	کارشناسی	روزانه	کنکور

پی از انتخاب دانشجویان مورد نظر از لیست، با زدن گزینه **تغییر گرایش** تغییرات اعمال و پیام آن برای کاربر نمایش داده می شود.

رشته تحصیلی دانشجویان زیر از
جغرافیا و برنامه ریزی شهری
به
علوم آزمایشگاهی
با موفقیت تغییر یافت

زهره حسینی با شماره دانشجویی 010071103
سیدرضا حسینی با شماره دانشجویی 0512100100
شهریار حسینی با شماره دانشجویی 0510002197

۲-۵- عملیات درس

۲-۵-۱- تغییر سال و نیم سال جاری

با استفاده از این امکان می توان سال و نیم سال جاری سیستم را عوض نمود. این تغییر فقط برای کاربر مربوطه و در همان زیر سیستم انجام می شود. لازم به ذکر است با خروج کامل از سیستم ویا تغییر دادن زیرسیستم، تقویم جاری به حالت تقویم آموزشی و اصلی تغییر پیدا خواهد کرد.

فرم تغییر سال - نیمسال جاری

سال تحصیلی	1395	نیمسال تحصیلی	1
<input type="button" value="اعمال"/> <input type="button" value="پاک کردن فرم"/>			

۲-۶- لیست نمره

قبل از توضیح این امکان به صورت کلی روال لیست نمره و امتحان به این صورت است که کاربر آموزش لیست نمره را تولید می‌کند. پس از اینکه امتحان گرفته شد، کاربر آموزش حضور و غیاب دانشجویان را انجام می‌دهد به این معنی که اگر دانشجویی غایب بود، برای آن دانشجو غایب امتحانی زده می‌شود و دیگر استاد نمی‌تواند برای دانشجو نمره وارد کند.

پس از این مرحله استاد وارد پرتال خود شده و نمره دانشجویان را وارد می‌کند. پس از ورود نمره توسط استاد، نمرات در سمت آموزش دیده می‌شود. بعد از وارد کردن نمره توسط استاد در صورتی که پس از سه روز اعتراضی در سیستم به ثبت نرسیده باشد، استاد می‌تواند تایید نهایی نمره را انجام دهد. آموزش بعد از مشاهده کردن تایید نمره توسط استاد، بقیه امور اداری را انجام می‌دهد. مدیر آموزش از طریق تایید لیست نمره عمل بارکد خوانی را درس به درس انجام می‌دهد و نمرات وارد کارنامه دانشجو می‌شود و پس از ورود نمره به کارنامه امکان انجام هیچگونه تغییری در آن وجود ندارد.

۲-۶-۱- تولید لیست نمره

با استفاده از این امکان کاربر آموزش می‌تواند لیست نمره را برای یک دوره آموزشی خاص تولید کند.

تولید لیست نمره

دوره آموزشی نیمسال اول 95-96 ▼

ایجاد انصراف

۲-۶-۲- گزارش لیست نمره

از این امکان برای مشاهده لیست نمره های تولید شده دی یک ترم خاص می توان استفاده کرد. به این منظور ابتدا فیلترهای مختلف نظیر سال و نیم سال و شماره درس و مقطع و ورودی و ... را وارد کرده و سپس گزینه نمایش فشرده می شود.

فرم انتخاب پارامترهای لیست گیری

نیمسال تحصیلی	1	سال تحصیلی	1399
تا شماره درس	99999999	از شماره درس	0
تا گروه	255	از گروه	0
تا کد استاد	99999999	از کد استاد	0
		دانشکده ارائه دهنده	همه دانشکده ها
		گروه آموزشی	همه گروههای آموزشی
		مقطع	همه مقاطع
		وضعیت لیست	خام
			وارد شده توسط استاد
			تایید استاد
			تایید مدیر گروه
			تایید آموزش دانشکده
			تایید آموزش کل
		از تاریخ	
		تا تاریخ	

نقیض گزارش

توجه: با نگهداشتن کلید کنترل و کلیک بر روی هر یک از آیتم ها می توانید یک یا چند وضعیت را انتخاب کنید، چنانچه هیچ گزینه ای انتخاب نشود همه وضعیت های لیست نمره به نمایش در خواهد آمد.

نمایش

در خروجی این گزارش لیست نمرات دروس به همراه اطلاعاتی نظیر وضعیت آن، نام و کد درس و غیره نمایش داده می شود.

گزارش لیست نمره

ردیف	شماره درس	گروه	نام درس	واحد	نام استاد	مقطع	مهلت ارسال	وضعیت جاری	عمل	چاپ	سابقه
1	11311	1	ریاضیات گسسته	3.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی	10/11/1394	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
2	11312	1	پروژه نرم افزار	3.00		کارشناسی	5/3/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
3	11313	1	ریاضی گسسته	2.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی تایپوسته	10/11/1394	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
4	11314	1	مباحث ویژه	3.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی تایپوسته	10/11/1394	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
5	11315	1	پروژه راهسازی	1.00		کارشناسی	5/3/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
6	11316	1	پروژه سازه های بتن آرمه	1.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی	31/2/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
7	11317	1	پروژه سازه های فولادی	1.00		کارشناسی	31/2/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
8	11318	1	پروژه تخصصی	3.00		کارشناسی	1/3/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
9	11319	2	پروژه تخصصی	3.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی	3/3/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
10	11320	3	پروژه تخصصی	3.00		کارشناسی	5/3/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
11	11321	2	پروژه تخصصی	3.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی	7/11/1394	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
12	11322	3	پروژه تخصصی	3.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی	16/12/1394	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
13	11323	5	پروژه تخصصی	3.00		کارشناسی	31/2/1395	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		
14	11324	1	میانی کامپیوتر و برنامه سازی	3.00	دکتر علی محمدی	کارشناسی	11/11/1394	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی		

سه شنبه، 19/11/1395 ساعت 09:07:53

۲-۶-۳- تایید لیست نمره

بعد از انجام مراحل تایید توسط استاد و مدیریت آموزش، آموزش کل به منظور وارد کردن نمرات در کارنامه دانشجو باید بارکدی که در بالای صفحه لیست نمره است را خوانده و در این قسمت وارد کند و گزینه **بروز رسانی شود** را بفشارد. این کار باعث ثبت شدن کامل درس شده و دیگر هیچ تغییری در نمره نمی‌تواند صورت بگیرد. این عمل برای هر درس بصورت تک به تک انجام می‌شود.

انتقال نمرات یک لیست نمره به جدول نمرات (کارنامه دانشجو)

بارکد:

بروز رسانی شود **یاگ کردن فرم**

در شکل زیر، بارکدی که در بالای لیست نمره وجود دارد و به این منظور استفاده می‌شود، مشخص شده است:



The image shows a form for entering course grades. At the top is a barcode. Below it, a red box highlights the alphanumeric string ***418781_21:0910184*** with a red arrow pointing to it. The form contains several fields: "شماره درس و گروه: ۱-۱۱۱-۱" (Course and group number), "نام درس: ریاضیات گسسته (نظری)" (Course name: Discrete Mathematics (Theory)), "نیمسال: 1-1394" (Semester: 1-1394), "شماره مسلسل: ۱۱۱۱۱" (Serial number: 11111), and "دانشکده: مهندسی" (Faculty: Engineering). There is also a small image icon in a box.

۲-۶-۴- تغییر وضعیت لیست نمره

این امکان برای تغییر وضعیت لیست نمره یک درس استفاده می شود.

تغییر وضعیت لیست نمرات یک درس

سال تحصیلی:	1395
تیم سال تحصیلی:	1
شماره درس:	
گروه:	

وقتی شماره درس و گروه وارد شوند و گزینه زده شود، یک هشدار برای کاربر به نمایش درمی آید.

آیا مطمئنید ؟

اخطار ! لیست نمره به تایید آموزش کل رسیده است

شماره و گروه درس : 1395 1

وضعیت فعلی : تایید مدیریت امور آموزشی

توضیح : وضعیت لیست به خام تغییر خواهد کرد

این هشدار شامل وضعیت فعلی لیست نمره برای آن درس است و بیان می کند که اگر کاربر گزینه را

کلیک کند وضعیت لیست نمره آن درس به حالت خام تغییر می یابد.

۲-۶-۵- اعطای مهلت به استاد

در صورتیکه استادی زمان لازم برای وارد کردن و تایید نمره درس خود را از دست داده باشد، از طریق این امکان برای آن استاد مهلت اضافه تعریف خواهد شد.

فرم انتخاب پارامترهای لیست گیری جهت اعطاء مهلت به اساتید

ساک تحصیلی	1395	نیمسال تحصیلی	1
از شماره درس	0	تا شماره درس	99999999
از گروه	0	تا گروه	255
از کد استاد	0	تا کد استاد	999999
دانشکده ارائه دهنده		همه دانشکده ها ▼	

لیست نمرات با وضعیت خام

ردیف	شماره درس	گروه	نام درس	واحد	نام استاد	مقطع	مهلت ارسال	عمل
1	10201	1	ریاضی عمومی 1	3.00		کارشناسی	24/10/1395	<input type="button" value="اعطای مهلت"/>
2	10201	2	ریاضی عمومی 1	3.00		کارشناسی	24/10/1395	<input type="button" value="اعطای مهلت"/>

کاربر آموزش می تواند از لیست نشان داده شده در بالا دروس مورد نظر خود را مشاهده و با استفاده از گزینه و وارد کردن تاریخ جدید در فرم زیر، مهلت ارسال نمره استاد درس مورد نظر را تمدید کند.

نیمسال: 1-1395 شماره درس و گروه: 1-10201
 دانشکده: مهندسی نام درس: ریاضی عمومی 1 گروه آموزشی: دروس مشترک مهندسی
 نام استاد: تعداد واحد: 3.00
 مهلت فعلی: 24/10/1395
 مهلت اعطایی: 24 / 10 / 1395
 درس بصورت ناتمام ثبت شود

۲-۶-۶- تایید نمره انفرادی

این امکان همانند امکان تایید لیست نمره می باشد ولی تفاوت آن در این است که بارکد خوانی برای نمره انفرادی یک دانشجو انجام می شود.

انتقال نمره انفرادی به جدول نمرات (کارنامه دانشجو)

بارکد:

۲-۶-۷- انتقال نمرات انفرادی به جدول نمرات

این امکان برای انتقال نمرات انفرادی گزارش نشده به کارنامه کاربرد دارد. این نمرات با وضعیت صفر گزارش نشده به کارنامه نوع ۲ منتقل می شوند.

انتقال نمرات از نمرات انفرادی

سال: تیم سال:

۲-۶-۸- انتقال نمرات از لیست نمره به کارنامه

این امکان برای انتقال لیست نمراتی به کارنامه که نمره آن ها گزارش نشده است، کاربرد دارد. این نمرات با وضعیت صفر گزارش نشده به کارنامه نوع ۲ منتقل می شوند.

انتقال نمرات از لیست نمره به جدول نمرات

دوره آموزشی نیمسال اول 95-96 ▼

انتقال نمرات پاک کردن فرم

۲-۶-۹- لیست نمره های تایید شده بعد از تاریخ خاص

این امکان، هر لیست نمره ای را که بعد از تاریخی خاصی تایید شده باشد، نشان می دهد. لذا باید تاریخ مدنظر را در قسمت تاریخ تایید بعد از / / وارد کرد.

فرم انتخاب پارامترهای لیست گیری

نیمسال تحصیلی	1	سال تحصیلی	1395
تا شماره درس	99999999	از شماره درس	0
تا گروه	255	از گروه	0
تا کد استاد	999999	از کد استاد	0
		دانشکده ارائه دهنده	همه دانشکده ها ▼
		وضعیت لیست	تایید شده توسط استاد ▼
		تاریخ تایید بعد از	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

نمایش

با زدن گزینه نمایش لیست زیر را نمایش می‌دهد:

گزارش لیست نمره

ردیف	شماره درس	گروه	نام درس	واحد	نام استاد	مقطع	وضعیت جاری	عمل
1	10001	1	ریاضی عمومی 1	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
2	10002	1	ریاضی عمومی 2	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
3	10003	2	ریاضی عمومی 2	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
4	10004	3	ریاضی عمومی 2	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
5	10005	1	فیزیک پایه 1	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
6	10006	1	فیزیک پایه 2	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
7	10007	2	فیزیک پایه 2	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
8	10008	1	معادلات دیفرانسیل	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی
9	10009	2	معادلات دیفرانسیل	3.00		کارشناسی	تایید آموزش کل	تایید مدیریت امور آموزشی

۲-۶-۱۰- تغییر وضعیت نمره انفرادی

دقیقا مانند امکان تغییر وضعیت لیست نمره است با این تفاوت که برای نمرات انفرادی و برای یک دانشجو و یک درس کاربرد دارد.

تغییر وضعیت نمره انفرادی دانشجو

سال تحصیلی: 1395

نیم سال تحصیلی: 1

شماره درس:

گروه:

شماره دانشجویی:

۲-۶-۱۱- ابطال لیست حضور و غیاب

در صورتی که لازم باشد لیست حضور و غیاب باطل شده و دوباره تکمیل شود از این امکان استفاده می شود.

حضور و غیاب امتحانات

سال تحصیلی	1396	نیمسال	2
دانشکده	همه دانشکده ها ▼	گروه	همه ▼
<input type="button" value="نمایش"/>			

این امکان برای درسهایی است که در تعریف آنها مشخص شده حضور و غیاب آن را آموزش انجام میدهد و وضعیت لیست آنها خام است

۲-۷- فارغ التحصیلان

۲-۷-۱- اطلاعات فارغ التحصیلی

در این امکان با نوشتن شماره دانشجویی و کلیک برروی لیستی کامل از اطلاعات دانشجوی فارغ التحصیل شده را نمایش می دهد.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	<input type="text"/>
<input type="button" value="نمایش"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>
<hr/>	
نام خانوادگی	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> شامل دانشجویان راکد	
<input type="button" value="نمایش"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>

اطلاعاتی شامل مشخصات فردی و تحصیلی و وضعیت تحصیلی و کارنامه دانشجویی می باشد. بعضی از اطلاعات قابلیت ویرایش دارند که در صورت کلیک کردن گزینه **تایید نهایی** در پایین صفحه اطلاعات دیگر قابل ویرایش نخواهند بود.

مشخصات دیپلم مشخصات تحصیلات تکمیلی وضعیت انتقالی مشاهده کارنامه بازگشت

مشخصات فردی

نام خانوادگی:	نام:
نام پدر:	نام خانوادگی قبلی:
شماره شناسنامه:	جنسیت:
محل تولد (لاسی):	نام پدر (لاسی):
محل تولد:	تاریخ تولد (شمسی):
شهر صدور شناسنامه:	استان صدور شناسنامه:
کد ملی:	ملیت:
ادرس (شهرستان):	شماره گذرنامه (مخصوص دانشجویان خارجی):
ادرس پست الکترونیک:	ادرس (مشهد):
کلاس برونده نظام وظیفه:	نوعی تماس:
	وضعیت نظام وظیفه:

مشخصات تحصیلی

شماره پرونده:	شماره دانشجویی:
دانشکده: مهندسی دوره: روزانه رشته: کاردانی نرم افزار کامپیوتر مقطع تحصیلی: کاردانی نحوه ورود: کنکور سال ورود: 1385 نمرات ورود: اول	تاریخ ثبت نام:
تاریخ فارغ التحصیلی: 1387/6/30	تعداد نمرات تحصیلی:
تعداد نمرات مشروطی:	تعداد نمرات ناسناری:
مدت تحصیل:	تعداد واحدهای اخذ شده:
تعداد واحدهای مورد قبول:	معدل کل:
سهمیه پذیرش منطقه 1:	مدت نهاد آموزش رایگان این دوره:
مجموع مدت نهاد آموزش رایگان:	مقطع فارغ التحصیلی:

توجه: معدل کارنامه با معدل فارغ التحصیلی مطابقت دارد. لطفاً برای اصلاح معدل فارغ التحصیلی، دکمه اصلاح را در این صفحه کلیک کنید.

در صورت تغییر رشته شماره دانشجویی قبلی: تغییر رشته نداده است

وام ها و تعهدات خاص

تاریخ آخرین سررسید قسط:	مقدار وام در این دوره تحصیلی:
مجموع وام هادر مدت تحصیل:	وام رزمندگی:
نوع نهاد خاص:	رشته مشمول طرح نیروی انسانی است یا خدمت کرده مشمول مصوبه ورودی 76 در مورد کاردانی می باشد مشمول مصوبه خلیسه 308 می باشد
وضعیت تحصیلی دانشجوی: فارغ التحصیل	وضعیت پرونده دانشجوی: راکد توضیحات:

گواهینامه موقت

شماره گواهینامه موقت:	نوعی:
تاریخ: 1395/11/19	مبلغ:
	گواهینامه موقت دریافت کرده است
	دانشنامه دریافت کرده است

سایر اطلاعات

مشخصات دیپلم مشخصات تحصیلات تکمیلی وضعیت انتقالی مشاهده کارنامه بازگشت

اصلاح پاک کردن فرم نسخه قابل چاپ

در صورت تایید نهایی، پرونده دانشجویی قابل برگشت نمی باشد

تایید نهایی

۲-۷-۲- تاییدیه تحصیلی (مصوبه جلسه ۳۰۸)

این امکان برای صدور تاییدیه تحصیلی (مصوبه جلسه ۳۰۸) استفاده می شود. برای این منظور ابتدا باید شماره دانشجویی دانشجوی فارغ التحصیل را نوشته و سپس گزینه [تاییدیه های فارغ التحصیلی](#) کلیک شود.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

[تاییدیه های فارغ التحصیلی](#) [یاک کردن فرم](#)

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

[تاییدیه های فارغ التحصیلی](#) [یاک کردن فرم](#)

در صفحه باز شده، لیستی از تاییدیه های قبلی این دانشجو وجود دارد.

شماره دانشجو: 1221	نام و نام خانوادگی: محمد علی...	مقطع: کاردانی
دانشگاه: مهندسی	رشته: کامپیوتر	دوره: روزانه (شیوه)
معدل آخرین ترم: 16.05	تعداد ترم مشروطی: 0	وضعیت آخرین ترم: عادی

ردیف	شماره نامه	تاریخ	سازمان درخواست کننده	شماره نامه صادره	تاریخ صدور	کاربر	امکانات
1	1221	19/11/1395	تست	0	19/11/1395		دبیرخانه

[صدور تاییدیه جدید](#) [مشاهده اطلاعات فارغ التحصیلی](#) [بازگشت](#)

با گزینه [دبیرخانه](#) می توان تاییدیه مدنظر را اصلاح نمود و گزینه [دبیرخانه](#) یک فایل چاپی از آن تاییدیه را در اختیار کاربر قرار می دهد. با استفاده از گزینه [دبیرخانه](#) یک شماره نامه از طرف دبیرخانه به نامه مورد نظر نسبت داده می شود.

کلید مشاهده اطلاعات فارغ التحصیلی ، دقیقا همانند امکان اطلاعات فارغ التحصیلی لیستی از اطلاعات کامل دانشجو را در اختیار کاربر قرار می دهد و در نهایت با کلیک بر روی **صدور تاییدیه جدید** به صفحه ای وارد شده که تاییدیه جدید را برای دانشجو می توان صادر کرد.

تاییدیه فراغت از تحصیل

سازمان درخواست کننده:

شماره نامه سازمان:

تاریخ نامه: 13 / /

توضیحات:

روتوشست: درخواست ریز نمرات
 فتوکپی تایید شده گواهینامه موقت
 هیچ کدام

چند رونوشت جداگانه را با ستاره از هم جدا کنید

مدیر امور آموزشی:

با گزینه **ثبت** تاییدیه جدید صادر و ثبت می شود.

۲-۷-۳- آمار تفکیکی فارغ التحصیلان

لیستی از دانشجویان فارغ التحصیل شده را با فیلترهای خاصی از قبیل ورودی، نیم سال، سهمیه، رشته، مقطع و ... به تفکیک رشته برای کاربر نمایش می‌دهد.

دانشجویان فارغ التحصیل

از ورودی تا ورودی

نیمسال ورود

نحوه ورود

سهمیه

دانشکده

گروه آموزشی

رشته

مقطع

نوع مدرک

ملیت

از تاریخ / / تا تاریخ / /

توجه : فقط دانشجویانی که اطلاعاتشان توسط واحد فارغ التحصیلان تکمیل شده در این گزارش مشاهده می شوند

بعد از کلیک روی گزینه جدولی مانند شکل زیر با تفکیک رشته مشاهده می‌شود:

دانشجویان فارغ التحصیل از تاریخ 21/11/1392 تا تاریخ 21/11/1395

ردیف	رشته	مقطع	روزانه	نوبت دوم	اراد	دانشپذیر	بین الملل	مجازی	بورسیه	جمع کل	
			زن	مرد	جمع	زن	مرد	جمع	زن	مرد	جمع
1	مهندسی کامپیوتر - نرم افزار	کارشناسی	28	14	42	0	0	0	0	0	42
2	کارشناسی ناپیوسته مهندسی تکنولوژی نرم افزار کامپیوتر	کارشناسی ناپیوسته	2	3	5	0	0	0	0	0	5
3	کاردانی نرم افزار کامپیوتر	کاردانی	23	11	34	1	1	2	0	0	34
4	مهندسی عمران	کارشناسی	34	26	60	0	0	0	0	0	60
5	مهندسی مکانیک	کارشناسی	72	64	136	0	0	0	0	0	136
6	کاردانی مکانیک - ماشین آلات	کاردانی	5	3	8	0	0	0	0	0	8
7	حسابداری	کارشناسی	2	0	2	0	0	0	0	0	2
	جمع کل		169	120	289	1	1	2	0	0	289

پنجشنبه، 21/11/1395 ساعت 08:31:31

لیست دانشجویان فارغ التحصیل مرد و زن دوره همه دوره ها رشته از تاریخ 11/1/1391 تا تاریخ 25/12/1395

ردیف	شماره دانشجو	نام دانشجو	تاریخ فارغ التحصیلی	تابعیت	مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	سهمیه	نوع بورسیه
1	9211300000	1394/11/30	ایران	کارشناسی	حسابداری	کنکور	
2	9211300001	1394/11/30	ایران	کارشناسی	حسابداری	کنکور	

۲-۷-۴- دانشنامه

این امکان مدرک فراغت از تحصیل دانشجو یا همان دانشنامه را آماده برای چاپ به کاربر ارائه می دهد.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

بعد از نوشتن شماره دانشجویی یا نام و نام خانوادگی، با استفاده از گزینه می توان دانشنامه دانشجوی فارغ التحصیل مورد نظر را مشاهده کرد.

۲-۷-۵- کارنامه نوع ۳

کارنامه نوع ۳ در واقع تنها فرمت متفاوتی از نمایش کارنامه های نوع ۱ و نوع ۲ می باشد.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو

نام نام خانوادگی

شامل دانشجویان راکد

بعد از زدن گزینه کارنامه نوع 3 چهار گزینه نمایش داده می شود:

شماره دانشجویی:	نام و نام خانوادگی:	مقطع: کارشناسی
دانشکده: مهندسی	رشته: مهندسی کامپیوتر - نرم افزار (گروه: مهندسی کامپیوتر)	دوره: روزانه (شیوه)
معدل آخرین ترم: 16.09	تعداد ترم: 0	وضعیت آخرین ترم: عادی
مشروطی:	مشروطی:	

لیست کارنامه های نوع 3 صادر شده

ردیف	تاریخ صدور	کاربر	زبان	امکانات
------	------------	-------	------	---------

[بیش نمایش کارنامه جدید \(فارسی\)](#) [صدور کارنامه جدید \(فارسی\)](#)

[بیش نمایش کارنامه جدید \(انگلیسی\)](#) [صدور کارنامه جدید \(انگلیسی\)](#)

ویژه دانشجویان اخراجی و با انصرافی متقاضی مدرک کاردانی


ریز نمرات غیر رسمی (مخصوص نسخه انگلیسی)

[بازگشت](#)

توجه: نمرات با وضعیت ادامه دارد و گزارش نشده در کارنامه نوع 3 نمایش داده نمی شوند.

[صدور کارنامه جدید \(فارسی\)](#)

می توان متناسب با نیاز هر گزینه را کلیک کرده و کارنامه را مشاهده نمود. وقتی گزینه

کلیک شود در لیست بالای آن، کارنامه صادر شده را نمایش داده و می توان با گزینه  کارنامه را پرینت گرفت.

لیست کارنامه های نوع 3 صادر شده

ردیف	تاریخ صدور	کاربر	زبان	امکانات
1	21/11/95		فارسی	

۲-۷-۶- تایید نهایی اطلاعات

این امکان برای تایید نهایی کردن اطلاعات فارغ التحصیلی است که امکان ویرایش، بعد از این کار وجود نخواهد داشت.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="نمایش"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>
نام خانوادگی	
<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> شامل دانشجویان راکد	
<input type="button" value="نمایش"/>	<input type="button" value="پاک کردن فرم"/>

بعد از کلیک روی گزینه تمامی اطلاعات فارغ التحصیلی دانشجو را نمایش می‌دهد. لینک آبی رنگ **مشاهده اطلاعات پرونده** صفحه ای جدید با تمامی اطلاعات دانشجو نمایش می‌دهد.

شماره دانشجویی: 13900001 - شماره پرونده: 1390
نام: - نام خانوادگی: -
دانشگاه: مهندسی دوره: روزانه رشته: مهندسی کامپیوتر - نرم افزار
مقطع تحصیلی: کارشناسی سال ورود: 1390 نیمسال ورود: اول
تاریخ فارغ التحصیلی: 31/6/1394
وضعیت تحصیلی دانشجو: فارغ التحصیل
وضعیت پرونده دانشجو: تأیید نشده

مشاهده اطلاعات پرونده

۲-۷-۷- جستجو

در این امکان می توان بر اساس فیلترهای بسیار زیادی دانشجو یا دانشجویان فارغ التحصیل مد نظر را جستجو و پیدا کرده و اطلاعات آن ها را مشاهده نمود.

لطفاً فیلدهای دلخواه را برای جستجو انتخاب نمایید

شماره پرونده

نام

نام خانوادگی

جنسیت: زن و مرد

وضعیت نظام وظیفه

ملیت: همه ملیتها

تاریخ فارغ التحصیلی از

رشته تحصیلی و گرایش: همه رشته ها

دانشکده: همه دانشکده ها

گروه آموزشی: همه

دوره: همه دوره ها

مقطع تحصیلی: همه مقاطع

سال ورود

سهمیه: 10% کارشناسان آموزشی

آزاد

آموزش های آزاد

المیاد

ایثارگران

نیمسال ورود

مرتب سازی بر اساس: شماره دانشجویی

وضعیت رکورد: همه وضعیتها

گواهینامه موقت

دانشنامه

بازگشت پاک کردن فرم جستجو

تعداد رکوردهای پیدا شده: 125															
ردیف	شماره دانشجویی	شماره پرونده	وضعیت رکورد	نام	نام خانوادگی	نام پدر	جنسیت	تاریخ فارغ التحصیلی	معدل کل	رشته تحصیلی و گرایش	دانشکده	گروه آموزشی	مقطع تحصیلی	دوره ورود	سال ورود
1	1384	11	نابند نشده				جنسی	12/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	نوبت دوم	1384
2	1385	33	نابند نشده				جنسی	19/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1385
3	1387	28	نابند نشده				جنسی	17/9/1393	---	کارندایی مکانیک - ماشین آلات	مهندسی	مهندسی مکانیک	کارندایی	روزانه	1387
4	1389	2	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1389
5	1389	1	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1389
6	1389	3	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1389
7	1389	4	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1389
8	1389	5	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1389
9	1389	6	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی نرم افزار کامپیوتر	مهندسی	مهندسی کامپیوتر	کارندایی	روزانه	1389
10	1389	7	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی مکانیک - ماشین آلات	مهندسی	مهندسی مکانیک	کارندایی	روزانه	1389
11	1389	8	نابند نشده				جنسی	11/9/1393	---	کارندایی مکانیک - ماشین آلات	مهندسی	مهندسی مکانیک	کارندایی	روزانه	1389

۲-۷-۸- چاپ فرم ها

این امکان برای چاپ فرم های مورد نیاز برای دانشجو استفاده می شود. پس از وارد کردن اطلاعات دانشجو می توان متناسب با نیاز از میان فرم های موجود، فرم مورد نظر برای چاپ را انتخاب کرد. توجه داشته باشید که فرم هایی که قبلا برای دانشجو چاپ گرفته شده اند به صورت لیست در صفحه نشان داده می شوند.

فرم اخذ اطلاعات دانشجو

شماره دانشجو	
پاک کردن فرم	گواهی های فارغ التحصیلی
نام	نام خانوادگی
<input type="checkbox"/> شامل دانشجویان راکد	
پاک کردن فرم	گواهی های فارغ التحصیلی

لیست گواهیهای فارغ التحصیلی چاپ شده

ردیف	شماره نامه	گیرنده گواهی	نوع فرم	تاریخ صدور	امکانات
------	------------	--------------	---------	------------	---------

صدور فرم



نوع فرم مورد نظر برای چاپ اداره رفاه دانشجویان 1

صدور گواهی برای دانشجوی دیگر