

به نام خدا



دانشگاه تربیت معلم شیراز

مراحل کار در پیش خوان خدمت ثبت درخواست مهمانی به دانشگاه دیگر

راهنمای دانشکده

مراحل کار تایید درخواست مهمانی در دانشکده به شرح زیر دنبال خواهد شد:

- ۱- ثبت درخواست توسط دانشجو
- ۲- تایید مدیر محترم گروه آموزشی دانشجو
- ۳- تایید معاون محترم آموزشی دانشجو
- ۴- تایید کارشناس محترم آموزش کل و دریافت پرینت از درخواست و تحویل به دانشجو
- ۵- امضای رئیس یا مدیر محترم آموزش دانشگاه
- ۶- مهر دبیرخانه دانشگاه

بعد از ورود به کارتابل خود در سامانه گلستان به نشانی portal.sru.ac.ir روی منوی پیش خوان خدمت کلیک نمایید. (برای مدیران گروه و معاونین آموزشی بعد از تبدیل وضعیت کارتابل از استاد به مدیر این امکان وجود خواهد داشت.) (مدیران محترم گروه که به عنوان استاد راهنمای دوم معرفی شده اند می بایست به کارتابل شخصی خود مراجعه نمایند)

هریک از عوامل موثر در فرآیند روی لینک مدیر گروه و یا معاون آموزشی کلیک می نمایند و در گزینه «ثبت درخواست مهمانی»، لیست درخواستهای رسیده را مشاهده می نمایند.


موضوع	فرستنده	عملیات
ثبت درخواست مهمانی - ثبت درخواست مهمانی صنعتی قم		1

لازم است هر یک از عوامل موثر در فرآیند، درخواست دانشجو را بر اساس نوع درس و تعداد واحد و سایر موارد مد نظر بررسی نموده و در صورت نیاز اعمال نظر نمایند به همین جهت:

- ۱- علامت ؟ راهنمای سیستم را برای شما نمایش می دهد.


۲- در صورتی که مایل به اصلاح و ویرایش درخواست دانشجو از نظر دانشگاه مقصد و یا تعداد واحد درخواستی باشید از آیکن  استفاده نمایید.

تذکر: دانشجو در این مرحله میتواند بیشتر از تعداد مجاز درخواست ثبت نماید تا در صورت عدم تایید واحدی در دانشگاه مقصد ، از سایر واحدها استفاده نماید.

۳- روی آیکن  کلیک کرده و دروس دانشجو را مشاهده نمایید.

دانشجو امکان اخذ دروس دارای پیشنیاز و یا همنیاز را ندارد ولی شما می توانید در صورت صلاحدید این دروس را برای وی اخذ نمایید.

۴- سپس روی آیکن  کلیک کنید تا ضمن تایید درخواست برای فرد بعدی ارسال شود.

۵- در صورت عدم تایید درخواست روی آیکن  کلیک نمایید .

گزارش ۱۶۲- وضعیت گردش کار دانشجویان متقاضی مهمان در دانشگاه دیگر قابل مشاهده می باشد.

تذکر مهم: در صورتی که دانشجو از مهمان شدن به دانشگاه دیگر **منصرف** گردد ، نیاز به اعمال نظر نیست و بعد از گذشت مدت زمان مشخص درخواست دانشجو از کارتابل شما حذف خواهد شد.

در صورتی که دانشجو به دلایلی بخواهد درخواست خود را از لحاظ تعداد دروس ، دانشگاه محل مهمان شدن و یا عنوان دروس ویرایش نماید ؛ لازم است آیکن ، عدم تایید را کلیک کرده تا درخواست به کارتابل دانشجو عودت گردد و امکان ویرایش برای دانشجو فراهم شود.

موفق و پیروز باشید