

## نکات کاربردی در سیستم آموزشی گلستان

مراحل دسترسی به صفحات پر کاربرد در سیستم آموزشی گلستان به شرح ذیل ارائه می گردد:

### دروس ارائه شده در ترم :

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزش - دروسهای ترمی - دروس ارائه شده در ترم و شرایط اخذ آن

### مراحل پرداخت شهریه و کارنامه مالی :

منوی کاربر - آموزش - شهریه - پرداختهای الکترونیکی دانشجو / کارنامه مالی

### انتخاب واحد ( طبق تقویم آموزشی):

منوی ثبت نام - عملیات ثبت نام - ثبت نام اصلی

### حذف و اضافه ( طبق تقویم آموزشی):

منوی ثبت نام - عملیات ترمیم - ترمیم

### برنامه هفتگی دانشجوی در طول ثبت نام ( در حال انتخاب واحد):

منوی ثبت نام - گزارش های ثبت نام - برنامه هفتگی دانشجو در طول ثبت نام

### برنامه هفتگی بعد از پایان ترمیم:

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزش - دانشجو - اطلاعات ثبت نام و امتحان - برنامه هفتگی دانشجو

### برنامه هفتگی و امتحان:

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزش - دانشجو - اطلاعات ثبت نام و امتحان - برنامه هفتگی دانشجو جهت امتحان

### درخواست گواهی اشتغال به تحصیل:

منوی کاربر - آموزش - دانشجو - درخواستها - درخواست گواهی اشتغال به تحصیل و شهریه

برای ثبت گواهی اشتغال به تحصیل پس از طی مراحل فوق با کلیک بر روی گزینه ثبت درخواست جدید صفحه جدید ثبت درخواست باز میشود در صفحه باز شده نوع گواهی باید سایر باشد . در مراحل پایین تر بر روی علامت سوال شهر مورد نظر کلیک کرده و اگر شهر مورد نظر بود که انتخاب میکنید اگر نبود در مربع سمت چپ صفحه اسم شهر نوشته میشود . برای نوشتن اداره مورد نظر همانند شهر عمل میکنیم. در مربع های پایین صفحه نیز مواردی که میخواهیم در نامه قید شود را انتخاب میکنیم از قبیل نیمسال ترم ورود ، واحد انتخاب شده ترم و ....

## کارنامه ترمی:

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزشی - دانشجو - کارنامه - کارنامه ترمی

## شهریه دروس در ترم:

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزشی - شهریه - دانشجو - کارنامه مالی دانشجو در ترم

## برنامه امتحانی پایان ترم:

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزشی - دانشجو - اطلاعات ثبت نام و امتحان - برنامه امتحانی پایان ترم دانشجو (گزارش ۴۲۸)

## اعتراض به نمره:

منوی کاربر - آموزش - دانشجو - درخواستها - درخواست تجدیدنظر نمره - بعد از باز شدن صفحه مورد نظر در قسمت شماره و گروه درس به ترتیب کد دانشکده، کد رشته، شماره درس و شماره گروه درس را وارد میکنیم (شماره و گروه درس با کلیک بر روی علامت سوال نیز مشخص میشود). سپس در قسمت شرح درخواست مطلب اعتراض را نوشته و اعمال تغییرات را میزنیم.

## سیلابس رشته (نوع درس):

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزشی - دانشجو - وضع خاص ترم، درس، نمره - برنامه پیشنهادی به دانشجو

## تطبیق دروس جهت فارغ التحصیلی:

منوی کاربر - آموزش - گزارشهای آموزشی - دانشجو - تطبیق و رتبه - تطبیق دروس دانشجو برای فارغ التحصیلی

## اعلام فارغ التحصیلی:

منوی پیشخوان خدمت - اعلام فارغ التحصیلی - درخواست جدید - ایجاد - بعد از ایجاد مجددا وارد پیشخوان خدمت شده و درخواست ایجاد شد را تایید میکنید (کلیک بر روی ✓) - بعد از تایید بر روی اعمال تغییرات در پایین صفحه کلیک میکنید.

## آموزش پردیس و مجازی