بسم اللّه الرحمن الرحیم

راهنمای جامع سامانه گلستان



فهرست مطالب

عنوان	صفحه
نحوه ورود به سایت گلستان	۳
نحوه ثبت نام و انتخاب واحد	۷
نحوه پرداخت شهریه	۱۹
نحوه مشاهده برنامه هفتگی	۲۶
راهنمای تکمیل ارزشیابی استادان	۲۸
راهنمای دریافت کارت وبرنامه امتحانی	۳۲
درخواست فارغ التحصیلی	۳۶
درخواست اشتغال به تحصیل، معرفی نامه دانشجویان	۴۵
درخواست ارجاع به استاد	۵۴
نحوه تکمیل مدارک پیوستی طرح مشکل	۵۹
درخواست تمدید سنوات ترم ۵ و ۶ کارشناسی ارشد	۶۳
درخواست تمدید سنوات ترم ۵ کارشناسی ناپیوسته	۶۹
درخواست تمدید سنوات ترم ۹ و ۱۰ کارشناسی پیوسته	۶۹
بارگذاری مستندات پایان نامه دانشجویان کارشناسی ارشد	۷۰
درخواست تمدید سنوات ترم ۷ کارشناسی ارشد	۸۰
درخواست تمدید سنوات ترم ۶ کارشناسی ناپیوسته	۸۴
درخواست تمدید سنوات ترم ۱۱ و ۱۲ کارشناسی پیوسته	۸۴
درخواست بارگذاری مقاله مستخرج از پایان نامه	۸۵
درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه	۹۴
درخواست دفاع ویژه دانشجویان کارشناسی	۱۰۳
درخواست دفاع دانشجویان کارشناسی ارشد	۱۰۸
درخواست وام یا کار دانشجویی	۱۲۸
درخواست دریافت گواهی موقت با ریزنمرات و دانشنامه	۱۳۳
گزارش های پرکاربرد	۱۴۸

دانشگاه سوره

نحوه ورود به سایت گلستان



- **جهت ورود به سامانه گلستان:**
- **ابتدا بهتر است از مرورگر** chrome **یا** Internet Explorer **استفاده کنید.**
- **سپس از آدرس** Golestan.soore.ac.ir **وارد سامانه شوید.**
- **و بعد روی گزینه ورود به سیستم کلیک کنید.**

- سپس با این صفحه رو به رو میشوید
- رمز و پسورد خود و کد امنیتی را برای ورود وارد نمایید.



با تیک زدن گزینه تنظیمات امکان باز کردن چند صفحه را باهم دارید.



- **با مشاهده این صفحه شما وارد سامانه گلستان شدید.**
- **که شامل منو میباشد و به کارکرد هرکدام در ادامه میپردازیم.**

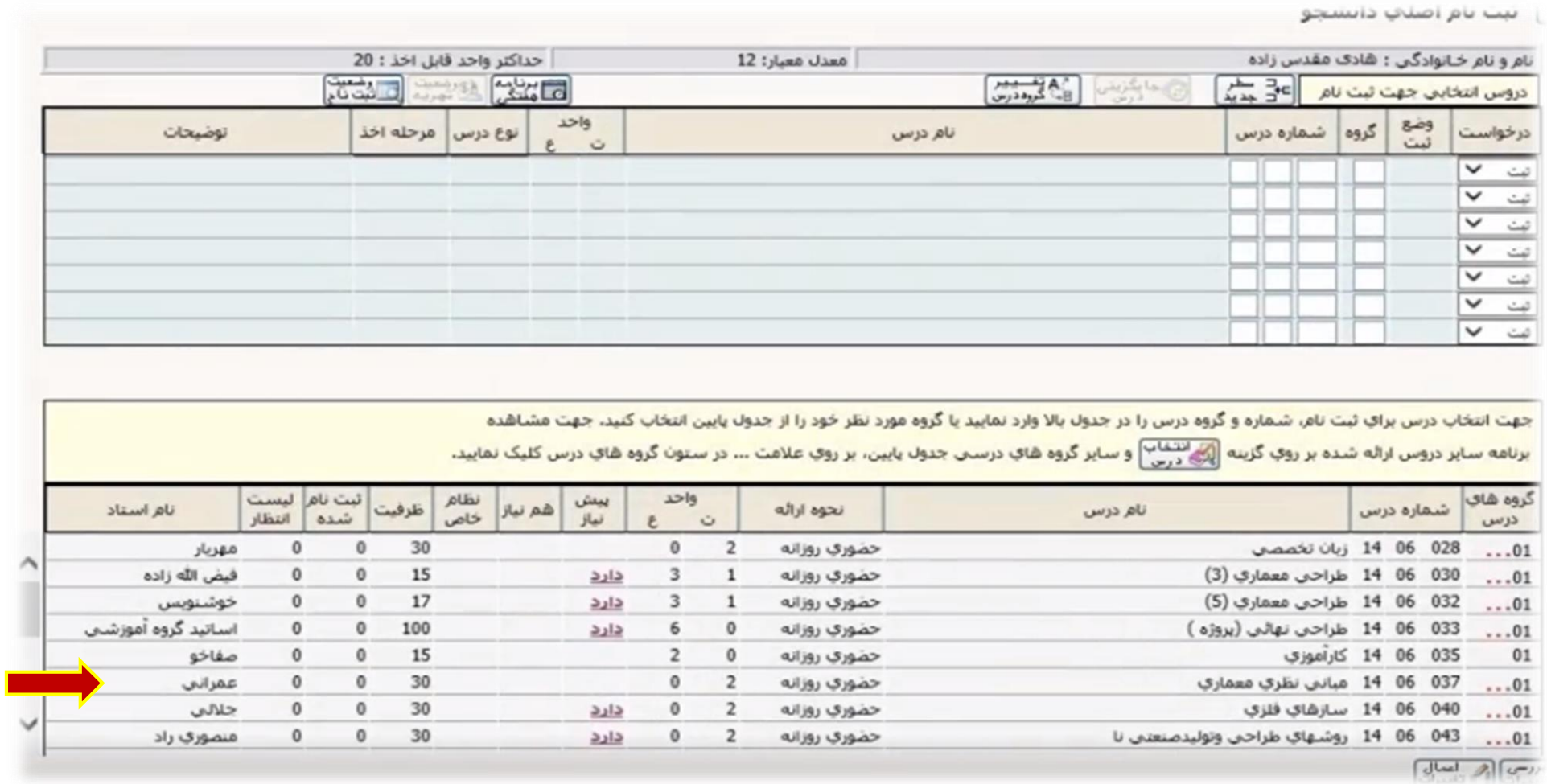
نحوه ثبت نام و انجام انتخاب واحد



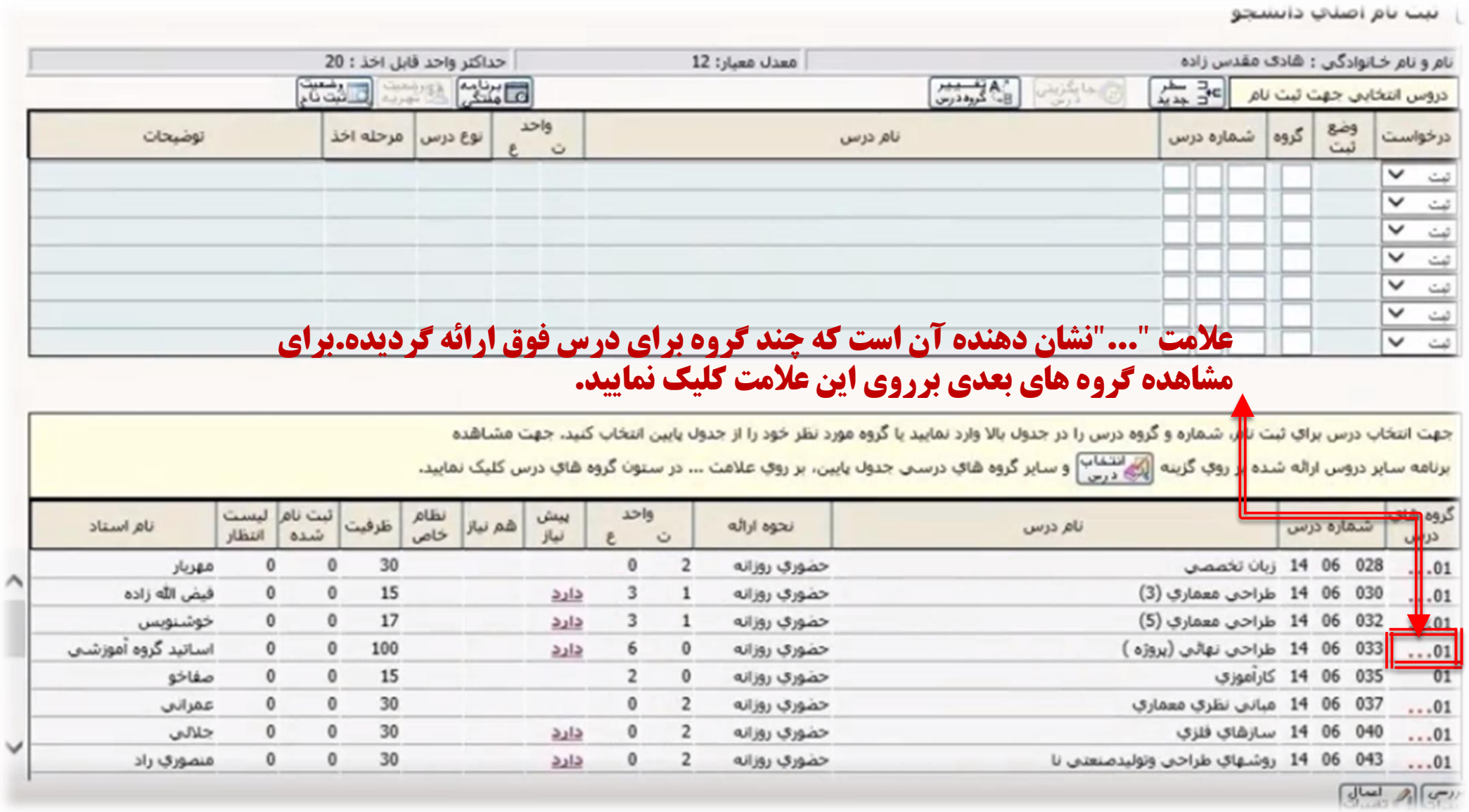
جهت مشاهده دروس و اخذ آنها مطابق مسیر زیر وارد صفحه ثبت نام شوید:

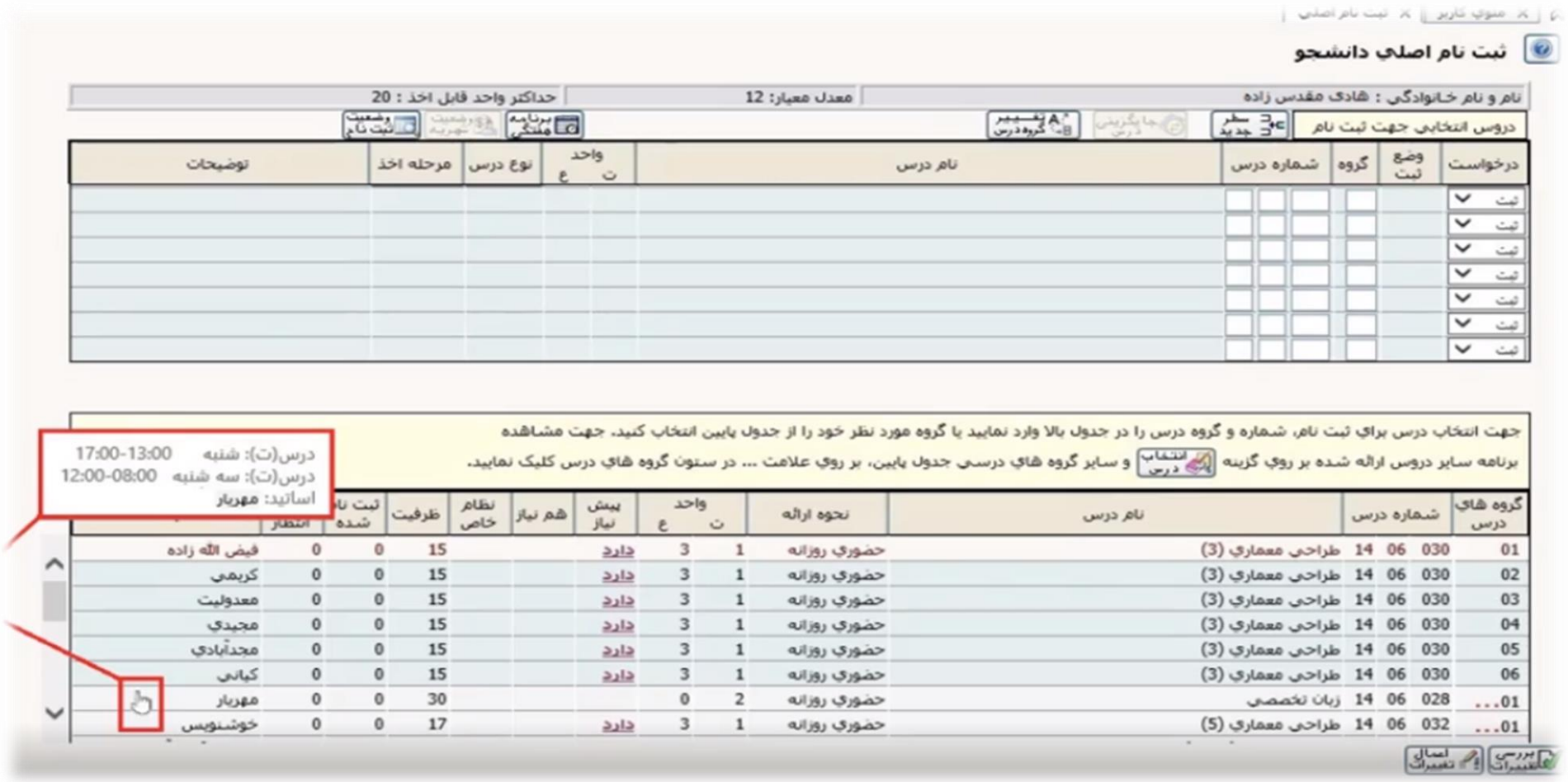
از منوی کاربر ⟵ سربرگ ثبت نام ⟵ عملیات ثبت نام ⟵ روی ثبت نام اصلی کلیک نمایید.

دانشگاه سوره

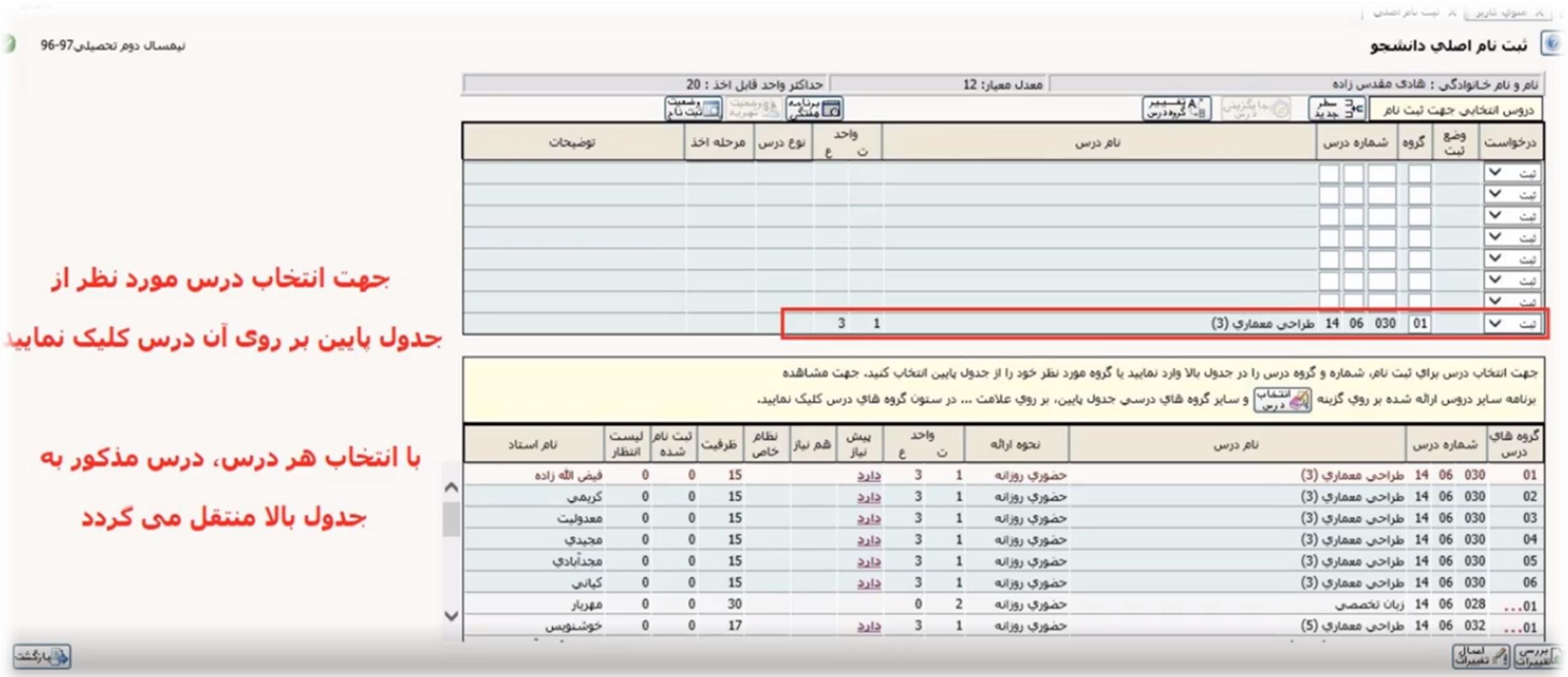


دروس ارائه شده توسط گروه آموزشی در ترم جاری.


ثبت نام اصلي دانشجو
نام و نام خانوادگي : هادی مقدس زاده
معدل معيار: 12
حداكثر واحد قابل اخذ : 20
دروس انتخابي جهت ثبت نام
سطر جديد
تغيير گروه درس
برنامه هفتگي
وضعيت ثبت نام
درخواست
وضع ثبت
گروه
شماره درس
نام درس
واحد
ن
ع
نوع درس
مرحله اخذ
توضيحات
علامت "..."نشان دهنده آن است که چند گروه برای درس فوق ارائه گردیده.برای مشاهده گروه های بعدی برروی این علامت کلیک نمایید.
جهت انتخاب درس براي ثبت نام، شماره و گروه درس را در جدول بالا وارد نماييد يا گروه مورد نظر خود را از جدول پايين انتخاب كنيد. جهت مشاهده برنامه ساير دروس ارائه شده بر روي گزينه انتخاب درس و ساير گروه هاي درسي جدول پايين، بر روي علامت ... در ستون گروه هاي درس كليک نماييد.
گروه های درس
شماره درس
نام درس
نحوه ارائه
واحد
ن
ع
پیش نیاز
هم نیاز
نظام خاص
ظرفیت
ثبت نام شده
لیست انتظار
نام استاد
...01 028 06 14 زبان تخصصي حضوري روزانه 2 0 30 0 0 مهربار
...01 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 فيض الله زاده
...01 032 06 14 طراحي معماري (5) حضوري روزانه 1 3 دارد 17 0 0 خوشنويس
...01 033 06 14 طراحي نهائي (پروژه) حضوري روزانه 0 6 دارد 100 0 0 اساتيد گروه آموزشي
01 035 06 14 كارآموزي حضوري روزانه 0 2 15 0 0 صفاخو
...01 037 06 14 مباني نظري معماري حضوري روزانه 2 0 30 0 0 عمراني
...01 040 06 14 سازهاي فلزي حضوري روزانه 2 0 دارد 30 0 0 جلالي
...01 043 06 14 روشهاي طراحي وتوليدصنعتي تا حضوري روزانه 2 0 دارد 30 0 0 منصوري راد
انصراف

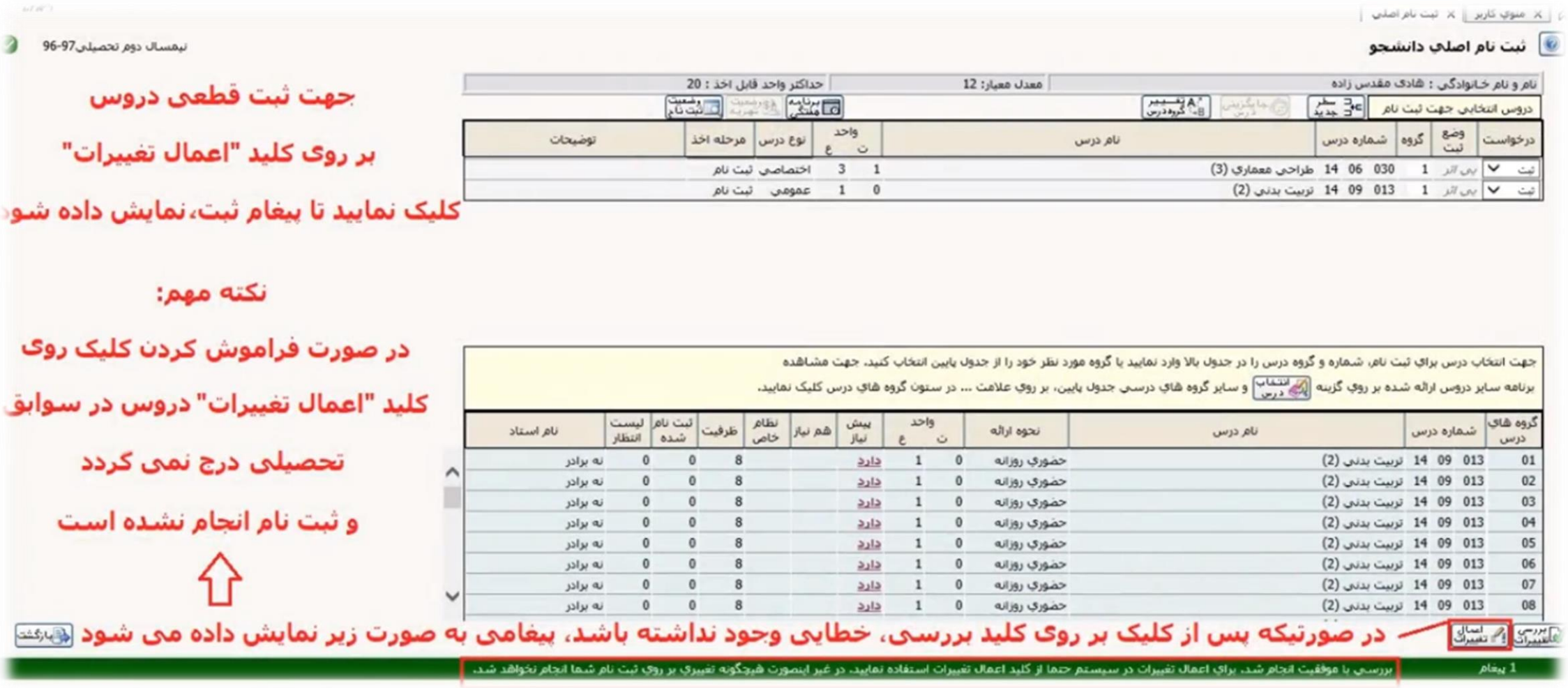


جهت مشاهده روز و زمان تشکیل دروس نشانگر ماوس را بر روی درس مورد نظر نگه دارید.


ثبت نام اصلي دانشجو
نيمسال دوم تحصيلي97-96
نام و نام خانوادگي : هادي مقدس زاده
معدل معيار: 12
حداكثر واحد قابل اخذ : 20
دروس انتخابي جهت ثبت نام
درخواست
وضع ثبت
گروه
شماره درس
نام درس
واحد
نوع درس
مرحله اخذ
توضيحات
ثبت
01 030 06 14 طراحي معماري (3) 1 3
جهت انتخاب درس براي ثبت نام، شماره و گروه درس را در جدول بالا وارد نماييد يا گروه مورد نظر خود را از جدول پايين انتخاب كنيد. جهت مشاهده
برنامه ساير دروس ارائه شده بر روي گزينه انتخاب درس و ساير گروه هاي درسي جدول پايين، بر روي علامت ... در ستون گروه هاي درس كليک نماييد.
گروه هاي درس
شماره درس
نام درس
نحوه ارائه
واحد
پيش نياز
هم نياز
نظام خاص
ظرفيت
ثبت نام شده
ليست انتظار
نام استاد
01 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 فيض الله زاده
02 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 كريمي
03 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 معدولت
04 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 مجيدي
05 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 مجدآبادي
06 030 06 14 طراحي معماري (3) حضوري روزانه 1 3 دارد 15 0 0 كياني
...01 028 06 14 زبان تخصصي حضوري روزانه 2 0 30 0 0 مهرباز
...01 032 06 14 طراحي معماري (5) حضوري روزانه 1 3 دارد 17 0 0 خوشنويس
بازگشت
بررسي تغييرات
اعمال تغييرات
جهت انتخاب درس مورد نظر از
جدول پايين بر روی آن درس کليک نماييد
با انتخاب هر درس، درس مذکور به
جدول بالا منتقل می گردد

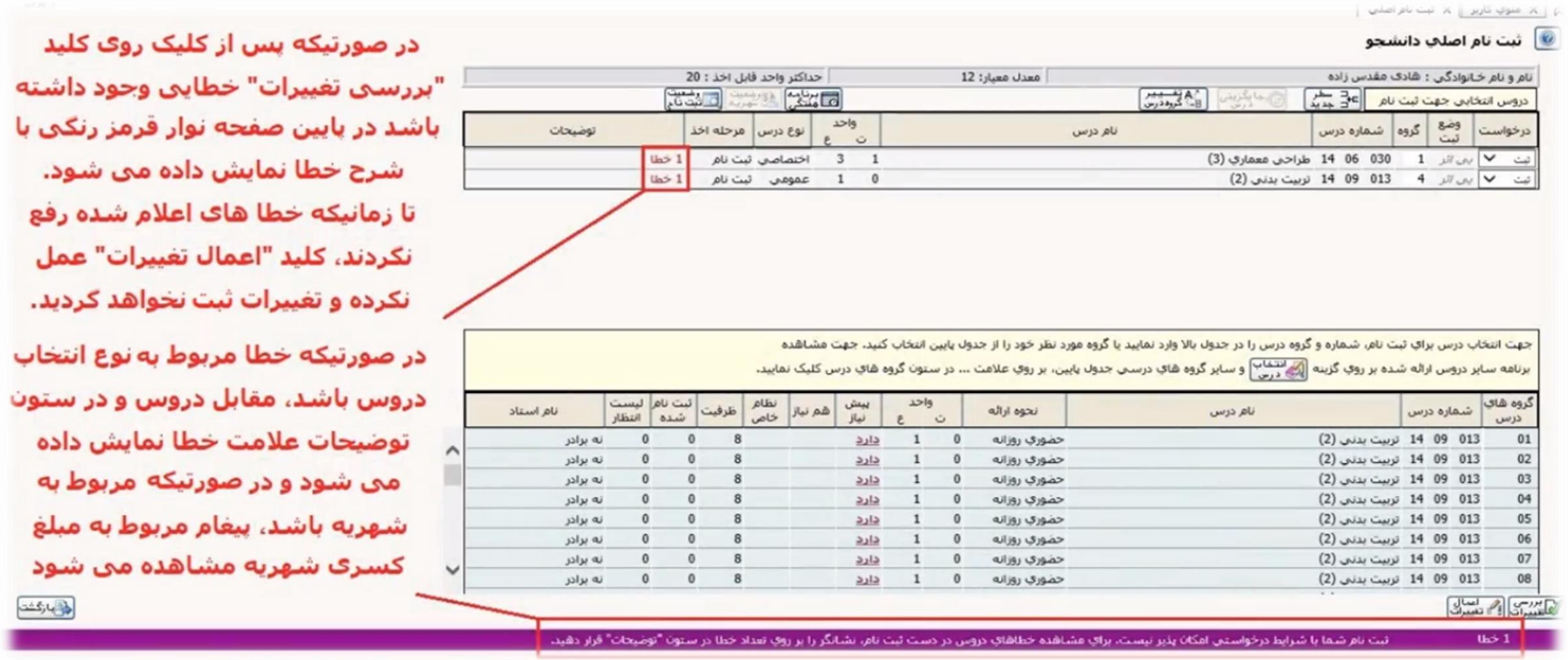


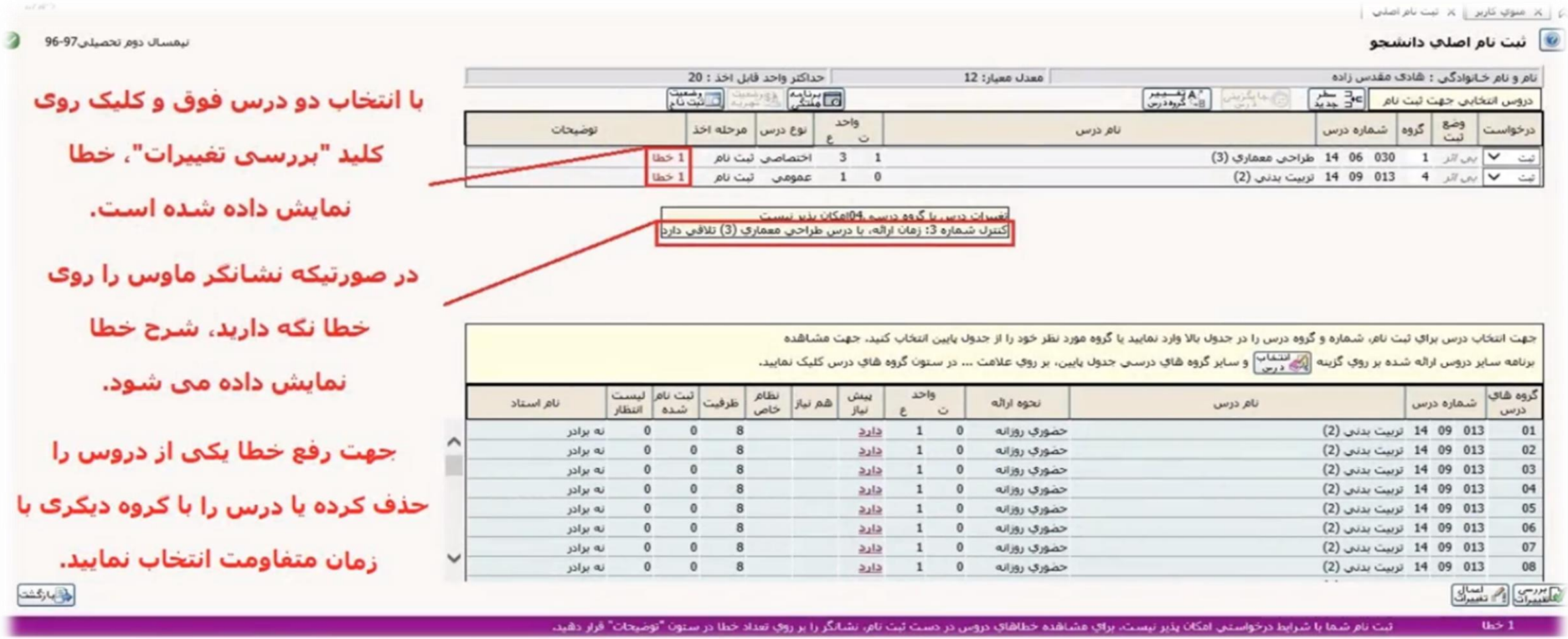
پس از انتخاب دروس بر روی کلید "بررسی تغیرات" کلیک نمایید تا دروس انتخابی توسط سامانه چک شوند.


ثبت نام اصلي دانشجو
نيمسال دوم تحصيلي97-96
نام و نام خانوادگي : هادی مقدس زاده
معدل معيار: 12
حداكثر واحد قابل اخذ : 20
دروس انتخابي جهت ثبت نام
درخواست
وضع ثبت
گروه
شماره درس
نام درس
واحد ن ع
نوع درس
مرحله اخذ
توضيحات
ثبت پس آلز 1 030 06 14 طراحي معماري (3) 1 3 اختصاصي ثبت نام
ثبت پس آلز 1 013 09 14 تربيت بدني (2) 0 1 عمومي ثبت نام
جهت ثبت قطعی دروس
بر روی کلید "اعمال تغییرات"
کلیک نمایید تا پیغام ثبت، نمایش داده شود
نکته مهم:
در صورت فراموش کردن کلیک روی
کلید "اعمال تغییرات" دروس در سوابق
تحصیلی درج نمی گردد
و ثبت نام انجام نشده است
جهت انتخاب درس براي ثبت نام، شماره و گروه درس را در جدول بالا وارد نماييد يا گروه مورد نظر خود را از جدول پايين انتخاب كنيد. جهت مشاهده
برنامه ساير دروس ارائه شده بر روي گزينه انتخاب درس و ساير گروه هاي درسي جدول پايين، بر روي علامت ... در ستون گروه هاي درس كليک نماييد.
گروه هاي درس
شماره درس
نام درس
نحوه ارائه
واحد ن ع
پيش نياز
هم نياز
نظام خاص
ظرفيت
ثبت نام شده
ليست انتظار
نام استاد
01 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
02 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
03 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
04 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
05 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
06 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
07 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
08 013 09 14 تربيت بدني (2) حضوري روزانه 0 1 دارد 8 0 0 نه برادر
در صورتیکه پس از کلیک بر روی کلید بررسی، خطایی وجود نداشته باشد، پیغامی به صورت زیر نمایش داده می شود
بررسي تغييرات
اعمال تغييرات
بازگشت
1 پيغام
بررسي با موفقيت انجام شد. براي اعمال تغييرات در سيستم حتما از كليد اعمال تغييرات استفاده نماييد. در غير اينصورت هيچگونه تغييري بر روي ثبت نام شما انجام نخواهد شد.

در صورتیکه پس از کلیک روی کلید "بررسی تغییرات" خطایی وجود داشته باشد در پایین صفحه نوار قرمز رنگی با شرح خطا نمایش داده می شود. تا زمانیکه خطا های اعلام شده رفع نکردند، کلید "اعمال تغییرات" عمل نکرده و تغییرات ثبت نخواهد گردید.

در صورتیکه خطا مربوط به نوع انتخاب دروس باشد، مقابل دروس و در ستون توضیحات علامت خطا نمایش داده می شود و در صورتیکه مربوط به شهریه باشد، پیغام مربوط به مبلغ کسری شهریه مشاهده می شود





با انتخاب دو درس فوق و کلیک روی کلید "بررسی تغییرات"، خطا نمایش داده شده است.

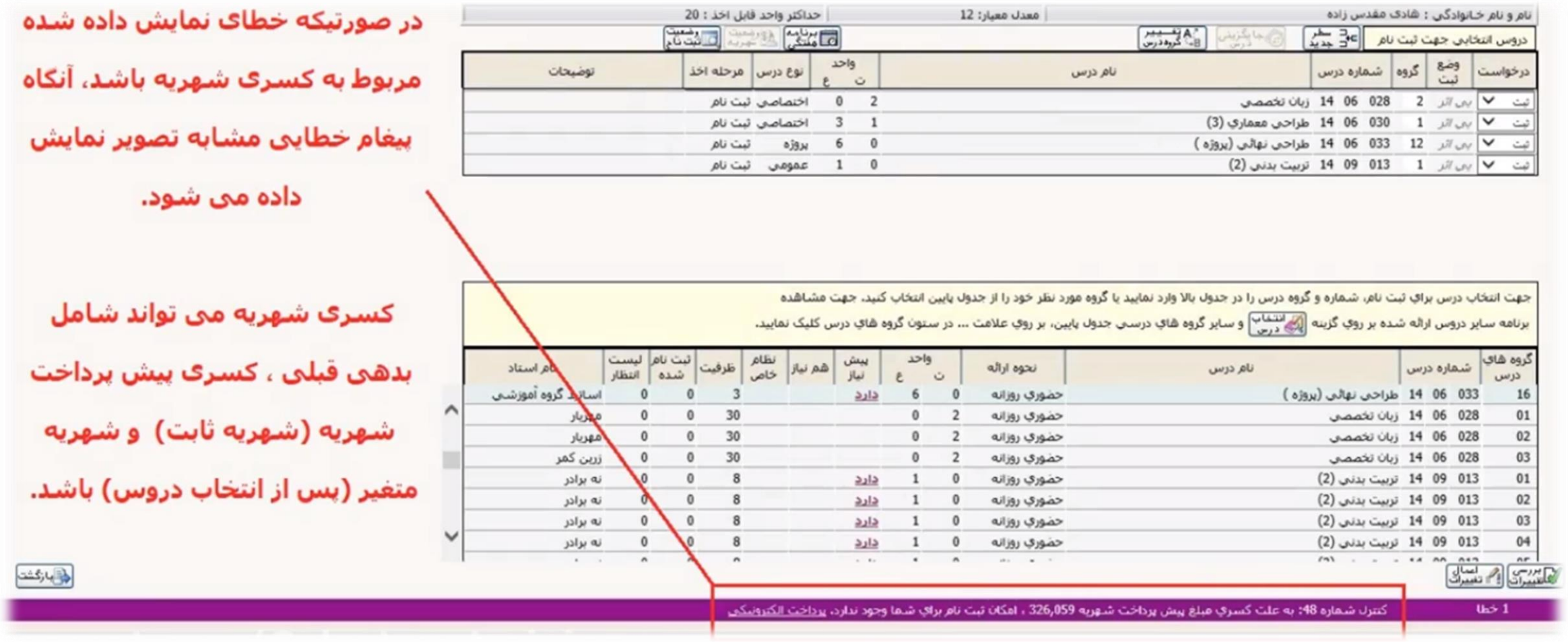
در صورتیکه نشانگر ماوس را روی خطا نگه دارید، شرح خطا نمایش داده می شود.

جهت رفع خطا یکی از دروس را حذف کرده یا درس را با گروه دیگری با زمان متفاوت انتخاب نمایید.


نام و نام خانوادگی : هادی مقدس زاده
معدل معیار: 12
حداکثر واحد قابل اخذ : 20
دروس انتخابی جهت ثبت نام
درخواست
وضع ثبت
گروه
شماره درس
نام درس
واحد
ن
ع
نوع درس
مرحله اخذ
توضیحات
ثبت
حذف
طراحی معماری (3)
تربیت بدنی (2)
اختصاصی
عمومی
ثبت نام
1 خطا
جهت حذف دروس مورد نظر از لیست دروس انتخابی، مقدار فیلد ستون "درخواست" درس مورد نظر را به "حذف" تغییر دهید.
به منظور تغییر مقدار فیلد، بر روی آن کلیک کنید تا لیست مقادیر نمایش داده شود. سپس گزینه "حذف" را انتخاب و روی کلید های "بررسی تغییرات" و "اعمال تغییرات" کلیک نمایید تا درس مورد نظر از لیست حذف گردد.
جهت انتخاب درس برای ثبت نام، شماره و گروه درس را در جدول بالا وارد نمایید یا گروه مورد نظر خود را از جدول پایین انتخاب کنید. جهت مشاهده برنامه سایر دروس ارائه شده بر روی گزینه انتخاب درس و سایر گروه های درسی جدول پایین، بر روی علامت ... در ستون گروه های درس کلیک نمایید.
گروه های درس
شماره درس
نام درس
نحوه ارائه
پیش نیاز
هم نیاز
نظام خاص
ظرفیت
ثبت نام شده
لیست انتظار
نام استاد
حضوری روزانه
دارد
نه برادر
بازگشت
بررسی تغییرات
اعمال تغییرات
ثبت نام شما با شرایط درخواستی امکان پذیر نیست. برای مشاهده خطاهای دروس در دست ثبت نام، نشانگر را بر روی تعداد خطا در ستون "توضیحات" قرار دهید.
1 خطا

در صورتیکه خطای نمایش داده شده مربوط به کسری شهریه باشد، آنگاه پیغام خطایی مشابه تصویر نمایش داده می شود.

کسری شهریه می تواند شامل بدهی قبلی ، کسری پیش پرداخت شهریه (شهریه ثابت) و شهریه متغیر (پس از انتخاب دروس) باشد.

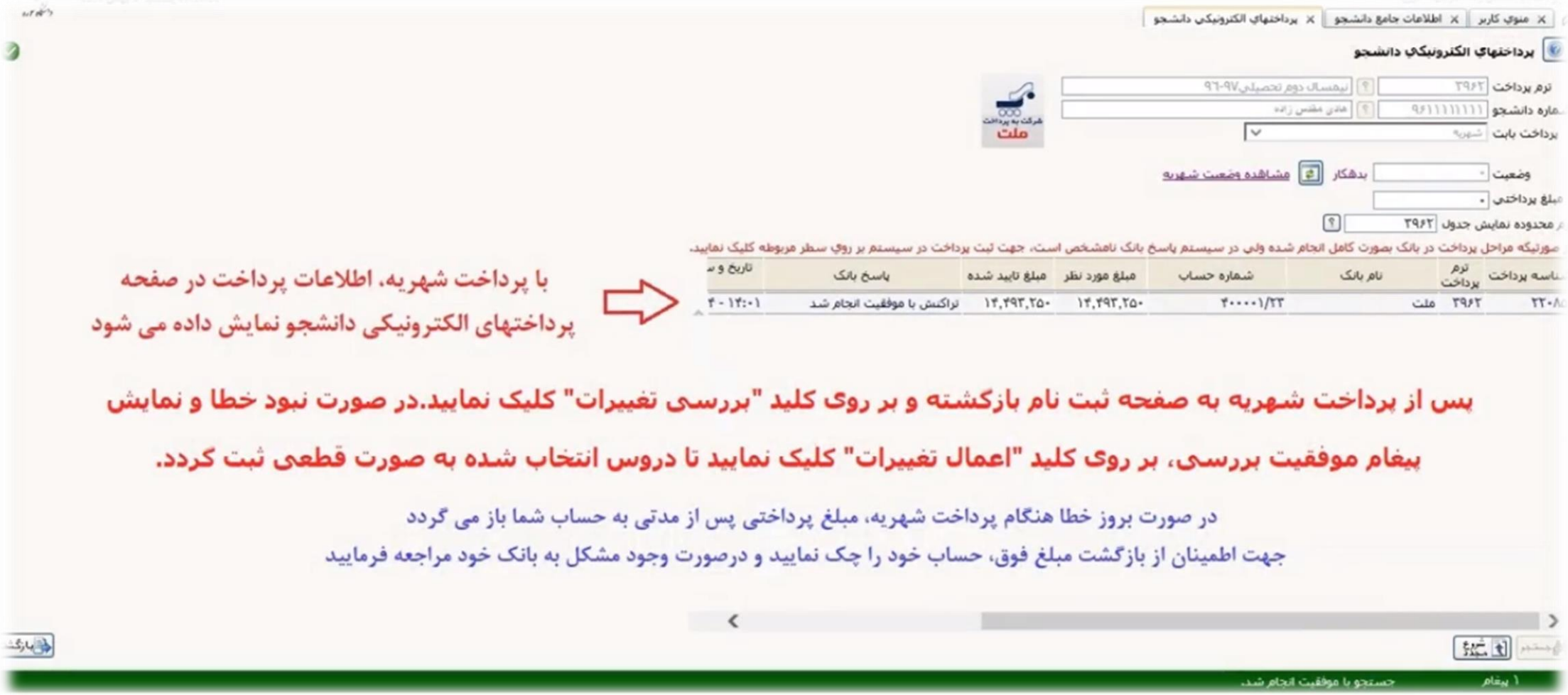


نحوه پرداخت شهریه


آموزش
مالي و اداري
ارزشيابي
سيستم
دانشجو
شهريه
نامه هاي اداري
گزارش هاي آموزش
اطلاعات جامع دانشجو
پرداختهاي الكترونيكي دانشجو
به منظور پرداخت کسری مبلغ شهریه نمایش داده شده در صفحه قبل (صفحه ثبت نام)
روی کلید "پرداخت الکترونیکی" کلیک نموده تا وارد صفحه "پرداخت های الکترونیکی دانشجو" شوید.
همچنین از طریق مسیر زیر نیز می توانید وارد صفحه فوق شوید.
از منوی کاربر ---> آموزش ---> شهریه ---> روی پرداخت های الکترونیکی دانشجو کلیک نمایید
انتخاب سريع :
پرداخت
گزارش
شماره
نام


پرداختهاي الکترونيکي دانشجو
مبلغ شهریه در فیلد "مبلغ پرداختی" درج می شود.
در صورتیکه مبلغ شهریه در فیلد فوق درج نشده باشد، آنگاه مبلغ نمایش داده شده در
صفحه ثبت نام را یادداشت کرده، سپس در این فیلد درج نمایید. (مبلغ شهریه به ریال درج کردد)
(از کپی کردن مبلغ نمایش داده شده خودداری نمایید. در هنگام کپی کردن کاراکترهایی مانند "," نیز همراه اعداد کپی می کردد)


پرداختهاي الكترونيكي دانشجو
جهت انتقال به درگاه بانک و پرداخت شهریه، روی کلید بانک کلیک نمایید
درصورتیکه شبکه اینترنت قطع باشد، آرم بانک نمایش داده نشده
و به جای علامت نیز علامت مشاهده می کردد.


پرداختهاي الکترونيکي دانشجو
اطلاعات جامع دانشجو
منوي کاربر
ترم پرداخت
بانک پرداخت
وضعيت
مبلغ پرداختي
مشاهده وضعيت شهريه
با پرداخت شهریه، اطلاعات پرداخت در صفحه
پرداختهای الکترونیکی دانشجو نمایش داده می شود
پس از پرداخت شهریه به صفحه ثبت نام بازگشته و بر روی کلید "بررسی تغییرات" کلیک نمایید.در صورت نبود خطا و نمایش
پیغام موفقیت بررسی، بر روی کلید "اعمال تغییرات" کلیک نمایید تا دروس انتخاب شده به صورت قطعی ثبت گردد.
در صورت بروز خطا هنگام پرداخت شهریه، مبلغ پرداختی پس از مدتی به حساب شما باز می گردد
جهت اطمینان از بازگشت مبلغ فوق، حساب خود را چک نمایید و درصورت وجود مشکل به بانک خود مراجعه فرمایید


آموزش
ثبت نام
پیشخوان خدمت
ارزشیابی
سیستم
دانشجو
شهریه
گزارش هاي آموزش
اطلاعات جامع دانشجو
پس از ثبت نام، جهت اطمینان از ثبت صحیح دروس از منوی "آموزش"
گزینه "اطلاعات جامع دانشجو" را انتخاب نمایید
انتخاب سریع :
پردازش
گزارش
شماره
نام


منوي كاربر
اطلاعات جامع دانشجو
اطلاعات جامع دانشجو
براي مشاهده جزييات بيشتر روي نوشته هاي زير خط دار كليك كنيد
شماره دانشجو : ۹۶۱۱۱۱۱۱۱۱
نام خانوادگي و نام :
نام پدر :
معدل كل :
واحد گذرانده : ۰٫۰۰
مشروطي كل : ۰ متوالي: ۰ خاص: ۰
استاد راهنما :
دانشكده : سوره
گروه آموزشي : گرافيک
رشته : گرافيك
مقطع و دوره : كارشناسي پيوسته روزانه
واحد / مركز : دانشگاه
آخرين وضعيت : در حال ثبت نام
اجازه ثبت نام : دارد
نوع ورود و تسهيلات
ردیف
ترم
وضع و نوع ترم
اخذ شده
واحدگذرانده
اعلام نشده
واحد ناتمام
حذف شده
رد شده
معدل
مشروط
شهريه
در حال ثبت نام _ عادي
مشاهده
در صورت ثبت نام، عنوان ترم "در حال ثبت نام" می باشد
(در صورتیکه درسی ثبت نشده باشد، عنوان ترم "ثبت نام نکرده" خواهد بود)
با کلیک روی ترم می توانید دروس انتخاب شده را مشاهده نمایید
معدل دانشگاه : ۱۵٫۷۵ معدل دانشكده : ۱۵٫۷۵ معدل رشته : ۱۶٫۶۴
جستجوي اطلاعات دانشجو انجام شد
۱ پيغام

نحوه مشاهده برنامه هفتگی


آموزش
مالي و اداري
پيشخوان خدمت
ثبت نام
ارزشيابي
سيستم
عمليات ثبت نام
عمليات ترميم
گزارش هاي ثبت نام
ثبت نام
77- نتيجه ثبت نام(ترميم)دانشجو درطول ثبت نا
88- برنامه هفتگي دانشجو در طول ثبت نام
جهت مشاهده برنامه هفتگی:
از سربرگ ثبت نام ← گزارش های ثبت نام ← ثبت نام ← برنامه هفتگی دانشجو
(گزارش ۸۸)
همچنین میتوانید برای عملکرد سریع تر از منوی پایین گزینه گزارش رو انتخاب و با وارد کردن
عدد۸۸ در فیلدشماره و سپس با کلیک روی علامت تیک برنامه هفتگی خود را مشاهده کنید.
انتخاب سريع :
پردازش
گزارش
شماره
نام
آخرين ورود : 1401.02.07 ساعت17:39

راهنمای تکمیل ارزشیابی استادان



جهت انجام ارزشیابی:

از منوی کاربر ← سربرگ ارزشیابی ← استاد ← روی ارزشیابی کلیک میکنیم.


ارزشیابی
شماره دانشجو
ترم ارزشیابی
۳۹۷۱
دانشجوی گرامی:
برای انجام ارزشیابی هر درس بر روی گزینه "انتخاب" در ستون "وضعیت" کلیک نمایید.
با توجه به محرمانه بودن اطلاعات پرسشنامه های ارزشیابی و عدم ثبت اطلاعات شما در هنگام انجام ارزشیابی، امکان بازیافت پرسشنامه تکمیل شده توسط شما در سیستم وجود ندارد، لذا در هنگام تکمیل پرسشنامه ارزشیابی خود دقت نمایید زیرا امکان بازیابی و اصلاح نظرات پس از ثبت وجود نخواهد داشت.
ردیف
وضعیت
درس
شماره و گروه
نام
استاد
شماره
نام
نوع واحد
انتخاب ۱۴۵۸۰۰۵_۰۱ مبانی جامعه شناسی ۳۹۲۱۷۲ خوشگفتار محمد تئوری
انتخاب ۱۴۵۸۰۰۹_۰۱ آمار مقدماتی ۳۰۵۸۳۰ قاسمی محمود تئوری
انتخاب ۱۴۵۸۰۱۶_۰۱ اصول علم سیاست ۳۹۲۱۵۵ اکبری حمید رضا تئوری
انتخاب ۱۴۵۸۰۲۱_۰۱ کلیات حقوق ۳۰۶۴۲۰ ساجدی سید محمد تئوری
انتخاب ۱۴۵۸۰۲۴_۰۱ مبانی ارتباطات انسانی ۳۰۶۱۳۵ خجیر یوسف تئوری
انتخاب ۱۴۵۸۰۵۹_۰۱ ادبیات فارسی ۳۹۰۱۰۴ جزایری فر سیدحسین تئوری
انتخاب ۱۴۵۸۰۶۰_۰۱ انسان در اسلام ۳۹۲۲۳۰ شکیبایی احمد تئوری
به منظور انجام ارزشیابی هر درس، در ستون وضعیت روی گزینه "انتخاب" مربوط به درس مورد نظر کلیک نمایید
لازم به ذکر است جهت تکمیل فرایند ارزشیابی، بایستی ارزشیابی کلیه دروس انجام گیرد
جستجو
۱ پیغام
جستجو با موفقیت انجام شد.


منوي كاربر
پاسخگويي به سوالهاي ارزشيابي
پاسخگويي به سوالهاي ارزشيابي
ترم
نيمسال اول تحصيلي۹۸-۹۷
درس
مباني جامعه شناسي
استاد
نوع واحد
تئوري
سوالات تستي عمومي
توجه: لازم است قبل از انتخاب گزينه "اعمال تغييرات" به موارد لازم در گروه هاي مختلف سوالات پاسخ داده باشيد.
پس از انتخاب گزينه مذكور، امكان اصلاح مجدد وجود نخواهد داشت.
شماره
شرح سوال
كد نمره
۲۰
۱۹
۱۸
۱۷
۱۶
۱۵
۱۴
۱۳
۱۲ و كمتر
بدون نمره
۱ تسلط استاد بر موضوع ۱۰
۲ دانش عمومي استاد در رشته تحصيلي
۳ جامع نگري و ژرف انديشي استاد در ارائه مباحث
۴ توانايي انتقال مطالب اساسي درس
۵ داشتن طرح درس مناسب و جامعيت و پيوستگي در ارائه مطالب
۶ كوشش براي طرح مباحث جديد و استفاده از منابع روز آمد
۷ تناسب راهبردها و شيوه هاي آموزشي با اهداف درس
۸ استفاده از شيوه هاي ارزشيابي مناسب از دانشجويان با توجه به اهداف درس
۹ شركت دادن دانشجويان در مباحث درس
۱۰ ايجاد انگيزه و رغبت در دانشجويان جهت تحقيق و مطالعه
۱۱ نحوه مديريت كلاس (نظم و زمان)
۱۲ امكان ارتباط (حضوري و غير حضوري) با استاد در خارج از كلاس
۱۳ آداب و رفتار اجتماعي با دانشجويان و احترام متقابل
۱۴ واكنش منطقي و معقول به پيشنهادها، انتقادها و ديدگاه هاي دانشجويان
۱۵ گشاده رويي استاد و تكريم دانشجويان
مطابق شكل نمره مربوط به همه سوالات را انتخاب نماييد
پس از تكميل نمره دهي به همه سوالات، جهت ثبت نمرات روي كليد "اعمال تغييرات" كليك نماييد
اعمال تغييرات
جستجو با موفقيت انجام شد.
۱ پيغام

راهنمای دریافت کارت و برنامه امتحانی


آموزش
مالي و اداري
پيشخوان خدمت
ثبت نام
ارزشيابي
سيستم
دانشجو
شهريه
نامه هاي اداري
گزارش هاي آموزش
اطلاعات جامع دانشجو
دانشجو
درس هاي ترمي
شهريه
اطلاعات ثبت نام و امتحا
کارنامه
78- برنامه هفتگي دانشجو
73- برنامه هفتگي دانشجو جهت امتحا
428- برنامه امتحان پايان ترم دانشجو
از طریق مسیر بالا میتوانیم به برنامه امتحانی دسترسی پیدا کنیم.
همچنین برای عملکرد سریع میتوانید:
با انتخاب گزینه گزارش و وارد کردن عدد ۴۲۸ و کلیک بروی تیک برنامه
امتحانی خود را مشاهده کنید.
انتخاب سريع :
پردازش
گزارش
شماره
نام
آخرين ورود : 1401.02.08 ساعت05:53


منوي كاربر
برنامه امتحان پايان ترم دانشجو
428 _ برنامه امتحان پايان ترم دانشجو
پارامترهاي خاص
عنوان فيلد
از مقدار
تا مقدار
ترم دانشجو
4002
ليست دروس شامل
2
نمايش شماره صندلي
2
دانشكده درس
گروه آموزشي درس
شماره درس
عنوان فيلد
از مقدار
تا مقدار
گروه درس
شماره واحد يا مركز
تاييد امورمالي / آموزش
چاپ دانشجوي فاقدبازيابي كلمه عبور
2
مشاهده دانشجويان بدون عكس
2
با كليک بر روی مشاهده گزارش ميتوانيد برنامه امتحانی خود را مشاهده کنيد
مقادير پيش فرض
مشاهده گزارش
بازگشت

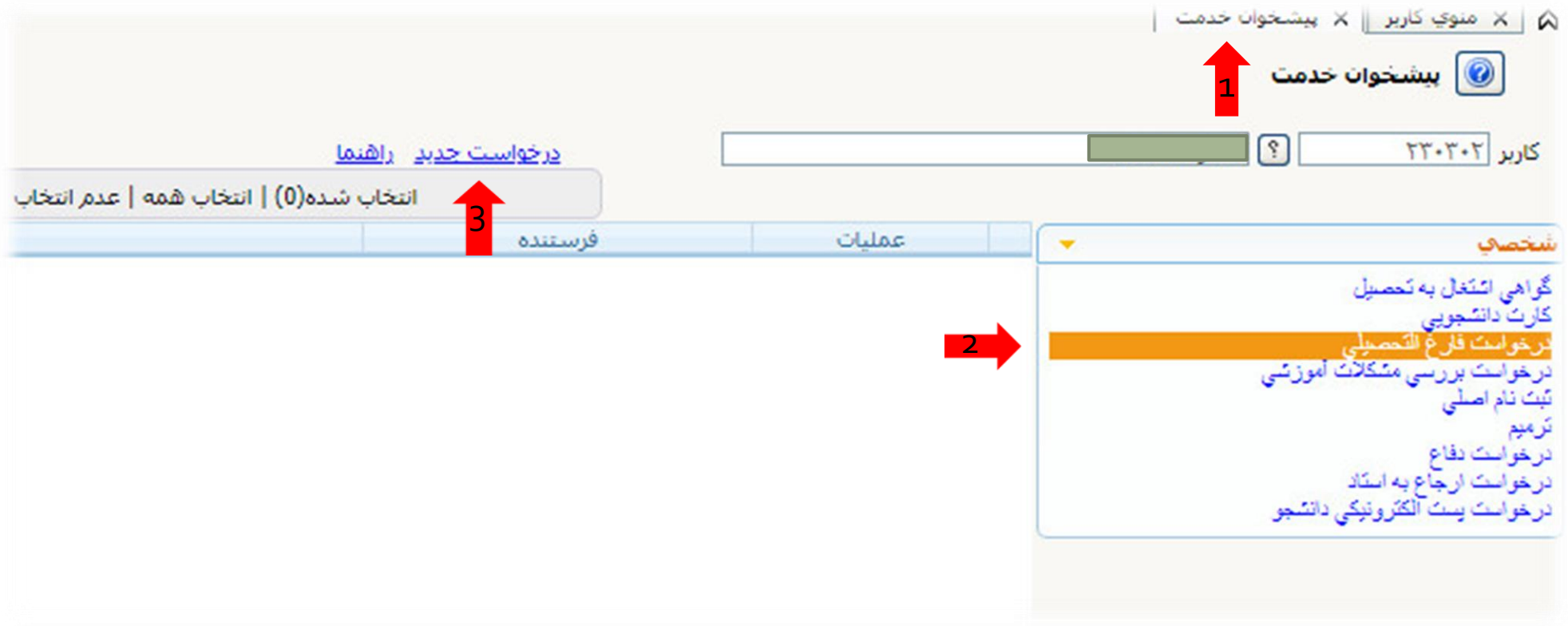
شماره و گروه درس	نام درس	نام استاد	امتحان			
			روز	تاریخ و ساعت	محل	نام و امضاء مراقب
۱۴۰۶۰۷۰_۰۱	روستا(۲)	هیرزاخلیلی ناصر	--	--		
۱۴۰۶۰۷۳_۰۱	طرح معماري (۳)	رستمي زاده كندي امير	--	--		
۱۴۰۹۰۱۷_۰۷	انديشه اسلامي ۲	علي محمدي حسين	پنج شنبه	۱۳۹۹/۱۰/۲۵ ۱۱:۰۰-۱۲:۳۰		
۱۴۰۶۰۶۰_۰۱	تاسيسات مكانيكي	امرالهي علي	پنج شنبه	۱۳۹۹/۱۰/۲۵ ۱۲:۰۰-۱۳:۳۰		
۱۴۰۶۰۵۶_۰۱	آشنايي بامعماري معاصر	رفيعي كوروش	دو شنبه	۱۳۹۹/۱۰/۲۹ ۱۲:۰۰-۱۳:۳۰		
۱۴۰۶۰۶۸_۰۱	ساختمان (۲)وگزارش كارگاه	دماوندي محمدمهدي	پنج شنبه	۱۳۹۹/۱۱/۰۲ ۱۲:۰۰-۱۳:۳۰		
۱۴۰۶۰۵۹_۰۱	تاسيسات الكتريكي (نوروصدا)	امرالهي علي	دو شنبه	۱۳۹۹/۱۱/۰۶ ۱۲:۰۰-۱۳:۳۰		

با کلیک بر گزینه آماده سازی جهت چاپ میتوانید برنامه امتحانی خود را چاپ نمایید.

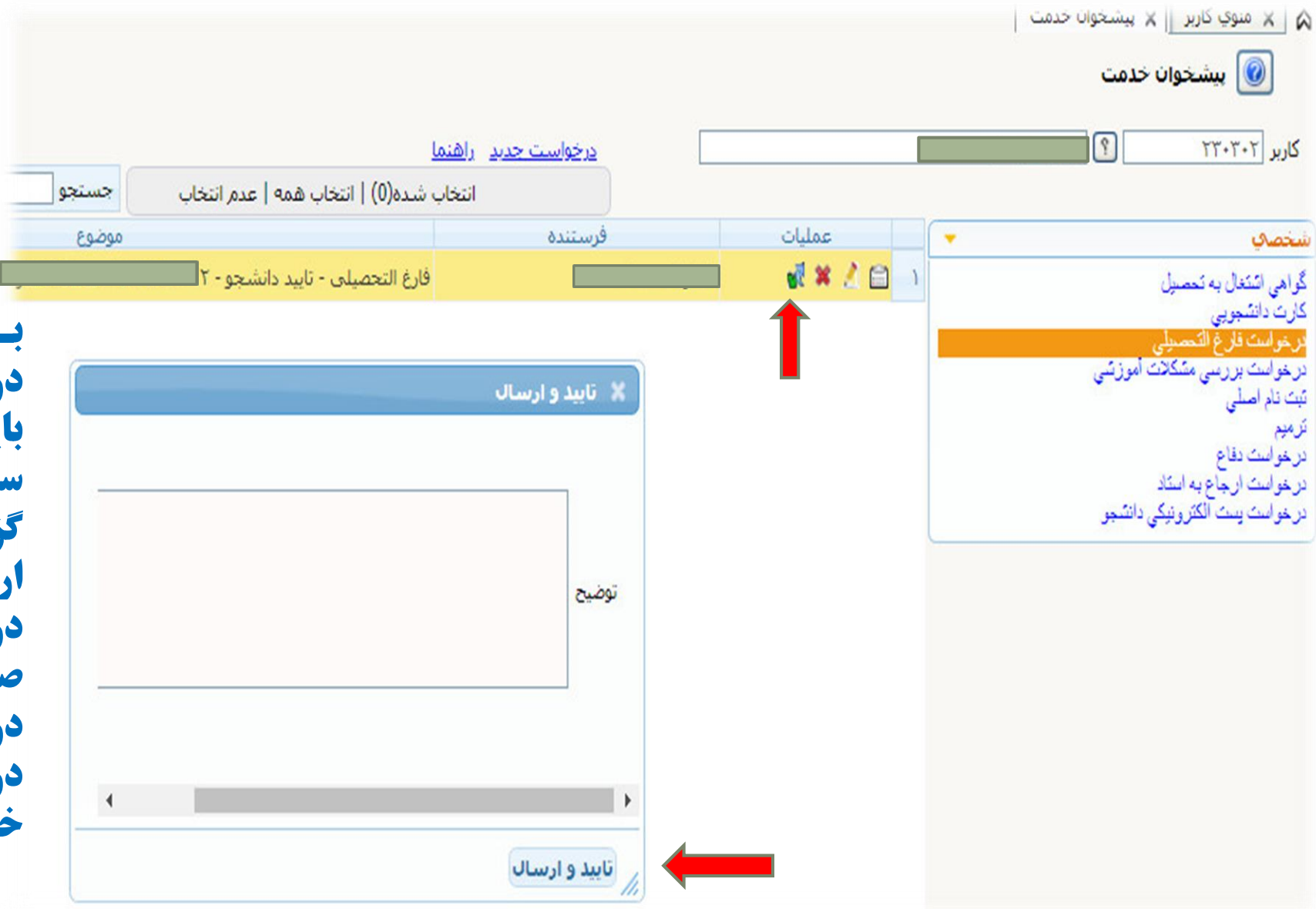
البته درصورتی که بدهی شهریه داشته باشید و یا ارزشیابی اساتید رو کامل نکرده باشید برنامه امتحانی غیر قابل مشاهده است.

نحوه درخواست فارغ التحصیلی ویژه دانشجویان

- ورود دانشجو به سامانه گلستان و انتخاب منو پیشخوان خدمت
- انتخاب درخواست فارغ التحصیلی و ایجاد درخواست جدید
- مشخص کردن نوع درخواست و ایجاد آن.




درخواست فارغ التحصیلی
شماره دانشجو
نظام دانشجو
دانشکده
سوره
گروه آموزشی
مدیریت فرهنگی
مقطع
کارشناسی پیوسته
رشته
مدیریت فرهنگی هنری
دوره
روزانه
مشخصات تحصیلی
آخرین ترم تحصیلی
۴۰۰۲
تعداد واحد گذرانده دانشجو
۱۳۴.۰۰
معدل کل
۱۸.۰۲
مشخصات پایان نامه دانشجو
شماره فعالیت
عنوان فارسی
عنوان لاتین
مشخصات درخواست
نوع درخواست
مقطع فارغ التحصیلی
کد رهگیری ایران داک
فارغ التحصیلی
فارغ التحصیل در مقطع کاردانی
دریافت مدرک معادل
توضیحات
4
ثبت
درخواست
5
ایجاد
بررسی تغییرات
در انتها پس از ایجاد درخواست دوباره به
منو پیشخوان مراجعه مینماییم.



برای تایید درخواست حتما باید ابتدا تیک سبز رنگ و سپس گزینه تایید و ارسال را بزنید در غیر این صورت درخواست فقط در کارتابل خودتون میمونه!


منوي كاربر
پيشخوان خدمت
پيشخوان خدمت
كاربر ۲۳۰۳۰۲
۲_ برای حذف درخواست
۳_برای ویرایش درخواست
درخواست جديد راهنما
انتخاب شده(1) | انتخاب همه | عدم انتخاب
جستجو
جاری
شخصي
گواهي اشتغال به تحصيل
كارت دانشجويي
درخواست فارغ التحصيلي
درخواست بررسي مشكلات آموزشي
ثبت نام اصلي
ترميم
درخواست دفاع
درخواست ارجاع به استاد
درخواست پست الكترونيكي دانشجو
عمليات
فرستنده
موضوع
زمان
انصاری محدثه
فارغ التحصیلی - تایید دانشجو - ۹۷۱۱۴۱۰۰۱۲ - محدثه انصاری
۱۴۰۰:۱۳
۱_ با انتخاب گزینه گردش کار میتوانید پیگیر درخواست خود باشید.
مشاهده گردش کار 21972
دسته گردش کار: درخواست فارغ التحصيلي
نوع گردش کار: فارغ التحصيلي
تاریخ دریافت
تاریخ ارسال
سمت
مرحله
وضعیت
توضیحات
1401/02/11 00 : 13
تایید دانشجو



مشاهده گردش کار ۲۰۱۶۷

دسته گردش کار: درخواست فارغ التحصیلی

نوع گردش کار: فارغ التحصیلی

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۰ : ۵۱	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۰ : ۵۲			تایید دانشجو	تایید	
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۰ : ۵۲	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۰۴		کارشناس گروه مهندسی معماری / معماری اسلامی	مرحله کارشناس گروه	تایید	دانشجو در تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۳۰.... با نمره .. ۱۸/۰۰هجده تمام..... از پایان نامه خود دفاع کرده است.
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۰۲	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۱۰		مدیر گروه مهندسی معماری (مقطع: کارشناسی)	مرحله گروه آموزشی	تایید	با سلام نمره و تاریخ دفاع مورد تایید است
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۱۰	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۲۰		سرپرست دانشکده معماری و شهرسازی	مرحله رییس دانشکده	تایید	
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۲۰	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۳۵		مسئول خدمات ماشینی	تایید خدمات ماشینی	تایید	دانشجوی عزیز با گزارش ۵۲۲ روند تسویه حساب خود را کنترل کنید و در صورت اتمام روند تسویه حساب(تسویه با واحدهای مالی، حراست، امور دانشجویی و کتابخانه)، گردش کار درخواست فارغ التحصیلی خود را چک کرده و در صورت نیاز با واحد مربوطه
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۳۵			مسئول اداره ثبت نام و امتحانات	مرحله مسئول اداره ثبت نام و امتحانات		

بعد از تایید مسئول خدمات ماشینی دانشجو باید با واحدهای:

- **۱. حراست، ۲. مالی دانشجویی، ۳. امور دانشجویی و ۴. کتابخانه تسویه کند.**
- **دانشجو می تواند روند تسویه خود را با گزارش ۵۲۲ مشاهده کند .**

ثبت و ارسال درخواست فارغ التحصیلی

ردیف	وضعیت تسویه	اداره تسویه کننده	موضوع تسویه حساب			دلیل لزوم تسویه	مسئول تسویه/ تلفن	جانشین/ تلفن	تاریخ تسویه	مقدار / مبلغ	مسئولیت
			کد	شرح	توضیحات						
۱	عدم تسویه	دانشکده معماری	۱	تسویه با کتابخانه دانشکده معماری			سلیمی زهرا (تلفن: ۶۶۳۷۸۹۴۸)				اداره
۲	تسویه شده	امور دانشجویی	۷	تسویه با امور دانشجویی			آثاری پاک زهرا (تلفن: ۶۶۳۷۸۹۴)		۱۴۰۰/۱۲/۰۱		---
۳	تسویه شده	مالی دانشجویی	۱۰	تسویه با امور مالی دانشجویی			صادقیان رسول (تلفن: ۶۶۳۷۲۵۲۵)		۱۴۰۰/۱۲/۰۱		---
۴	تسویه شده	حراست	۱۵	تسویه با حراست			شورگشتی هادی (تلفن: ۶۶۳۵۴۲۴۵)		۱۴۰۰/۱۲/۰۱		---

مشاهده روند تسویه با گزارش ۵۲۲

وضعیت تسویه همه اداره ها باید در حالت تسویه شده باشد.

دانشجو می تواند با واحدهای مربوطه تماس گرفته و تسویه را انجام دهد.

مشاهده گردش کار ۲۰۱۶۷

دسته گردش کار: درخواست فارغ التحصيلي

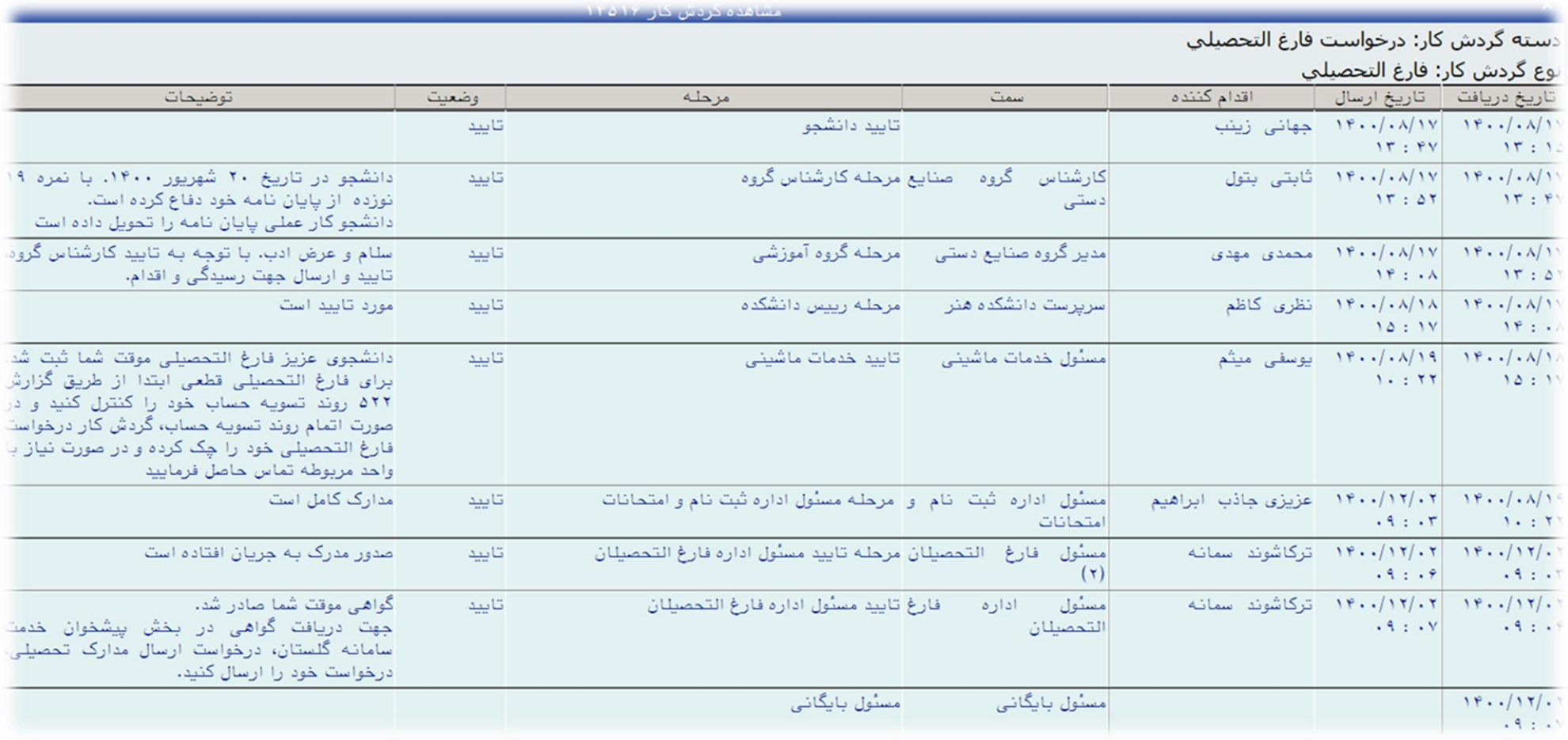
نوع گردش کار: فارغ التحصيلي

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۰ : ۵۱	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۰ : ۵۲	[redacted]		تایید دانشجو	تایید	
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۰ : ۵۲	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۰۴	[redacted]	کارشناس گروه مهندسی معماری / معماری اسلامی	مرحله کارشناس گروه	تایید	دانشجو در تاریخ ۱۴۰۰/۱۱/۳۰.... با نمره ... ۱۸/۰۰هجده تمام..... از پایان نامه خود دفاع کرده است.
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۰۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۱۰	[redacted]	مدیر گروه مهندسی معماری (مقطع: کارشناسی)	مرحله گروه آموزشی	تایید	با سلام نمره و تاریخ دفاع مورد تایید است
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۱۰	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۲۰	[redacted]	سرپرست دانشکده معماری و شهرسازی	مرحله رییس دانشکده	تایید	
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۲۰	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۳۵	[redacted]	مسئول خدمات ماشینی	تایید خدمات ماشینی	تایید	دانشجوی عزیز با گزارش ۵۲۲ روند تسویه حساب خود را کنترل کنید و در صورت اتمام روند تسویه حساب(تسویه با واحدهای مالی، حراست، امور دانشجویی و کتابخانه)، گردش کار درخواست فارغ التحصیلی خود را چک کرده و در صورت نیاز با واحد مربوطه تماس حاصل فرمایید.
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۳۵			مسئول اداره ثبت نام و امتحانات	مرحله مسئول اداره ثبت نام و امتحانات		

در این مرحله مدارک دانشجو مورد بررسی قرار می گیرد و در صورت نداشتن نقص، درخواست دانشجو به اداره فارغ التحصیلان ارسال می شود.

توجه

برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی این مرحله توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی صورت می پذیرد.



در این مرحله با ارسال پیامک عدد ۱۰ به سامانه ۱۰۰۰۱۲۰۱۰۰۰ راهنمای نحوه ارسال درخواست دریافت گواهی موقت یا دانشنامه را دریافت کنید و مطابق با فایل راهنما درخواست خود را در بخش پیشخوان گلستان ثبت کنید.

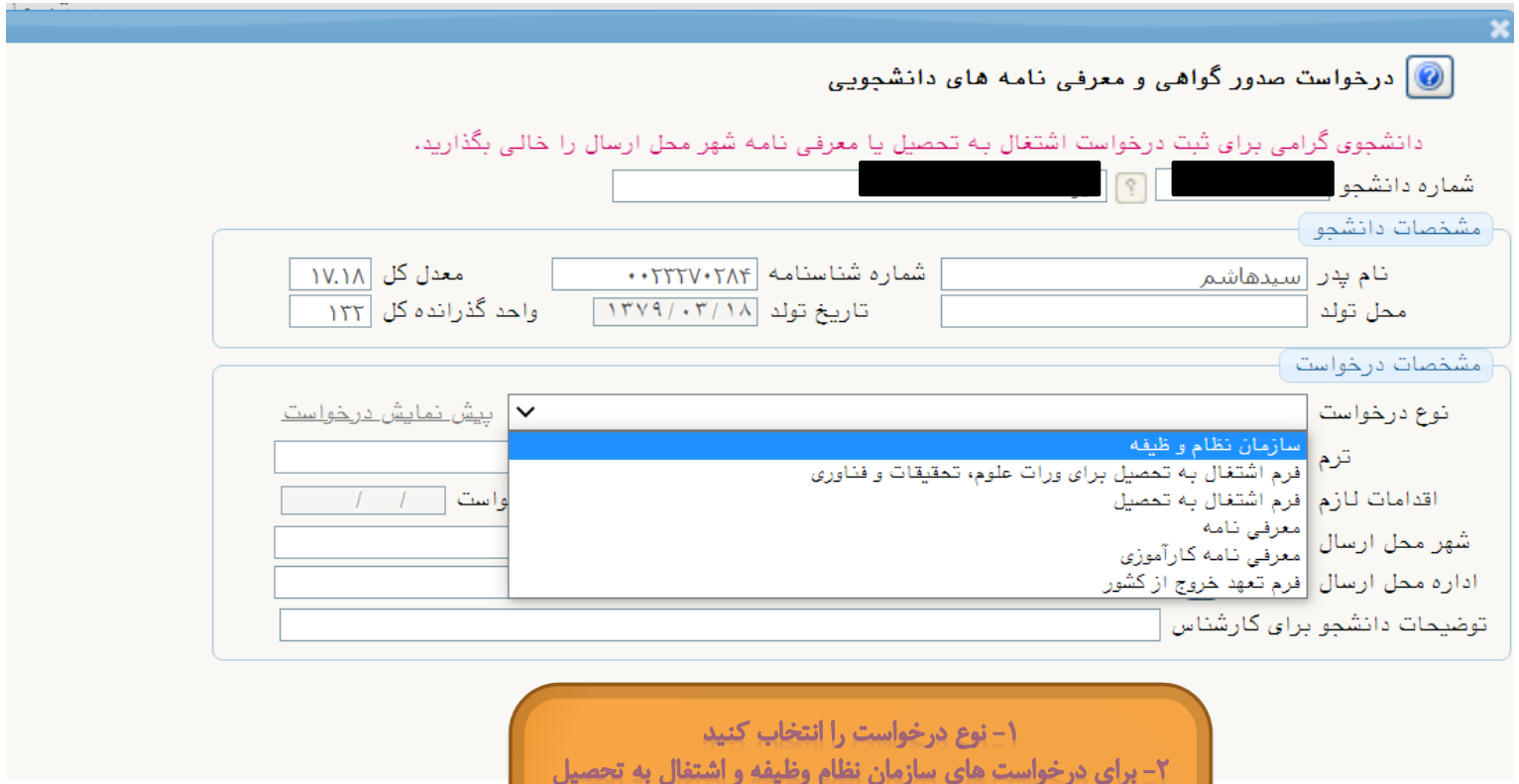
نحوه درخواست اشتغال به تحصیل، معرفی نامه دانشجویان

(معرفی نامه، معرفی نامه کارآموزی، اشتغال به تحصیل، سازمان نظام وظیفه، تعهد خروج از کشور، اشتغال به تحصیل برای وزارت علوم)

درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

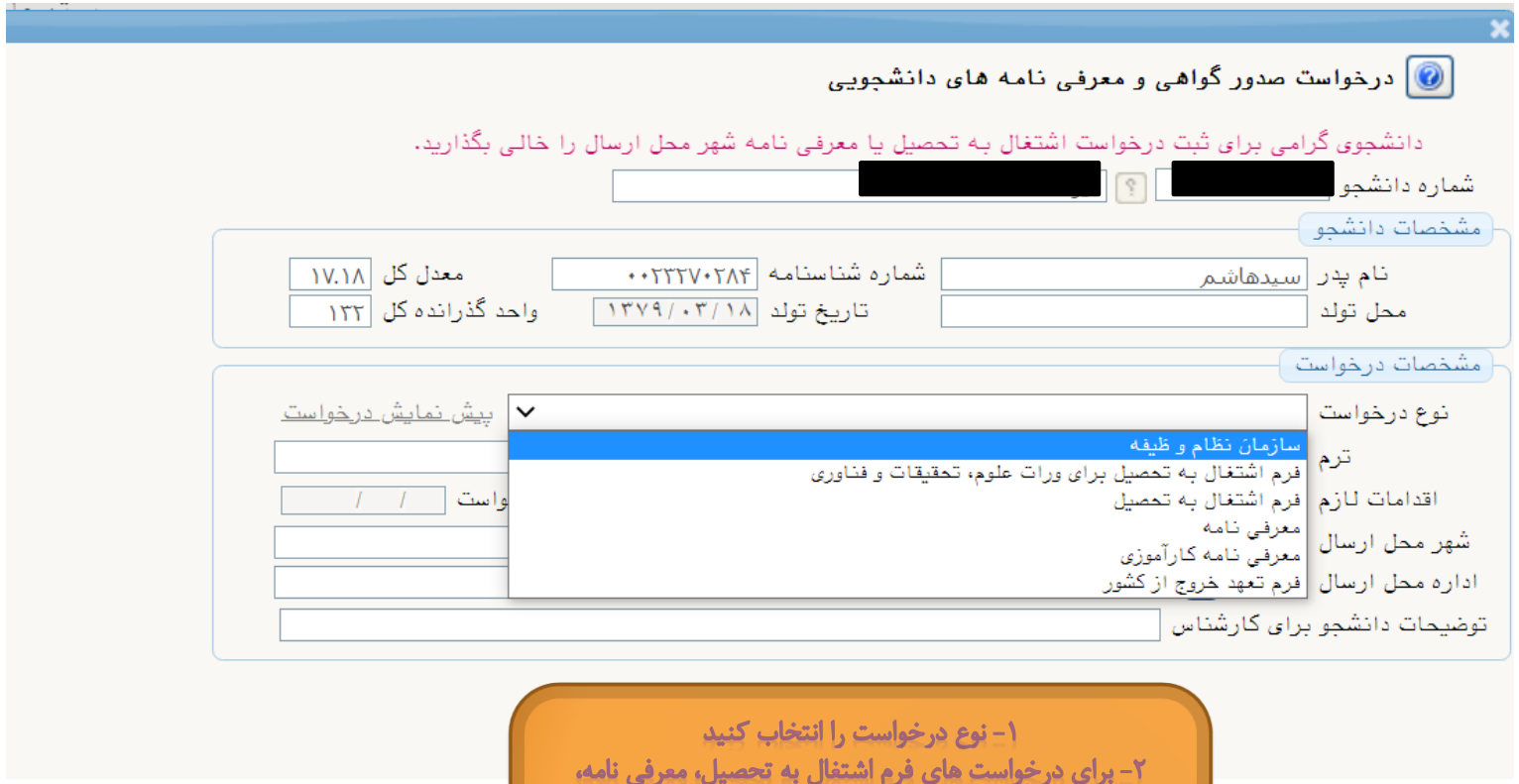


درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



۱- نوع درخواست را انتخاب کنید
۲- برای درخواست های سازمان نظام وظیفه و اشتغال به تحصیل برای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری فقط نوع درخواست را انتخاب کنید و نیاز به پر کردن مشخصات درخواست نیست
۴- روی گزینه ایجاد و سپس گزینه بازگشت کلیک کرده و به صفحه پیشخوان خدمت برگردید

درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



۱- نوع درخواست را انتخاب کنید
۲- برای درخواست های فرم اشتغال به تحصیل، معرفی نامه، معرفی نامه کارآموزی و فرم تعهد خروج از کشور فقط اداره محل ارسال را وارد کنید
۴- روی گزینه ایجاد و سپس گزینه بازگشت کلیک کرده و به صفحه پیشخوان خدمت برگردید

درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



درخواست گواهی اشتغال به تحصیل



مشاهده گردش کار ۱۴۳۱۸

دسته گردش کار: گواهی اشتغال به تحصیل

نوع گردش کار: سازمان نظام وظیفه

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۰/۰۸/۱۱ ۱۳ : ۵۴	۱۴۰۰/۰۸/۱۲ ۱۱ : ۰۶			مرحله دانشجو	تایید	با سلام لطفا با توجه تصویب تمدید سنوات این جانب توسط کمسیون موارد خاص اقدامات لازم را جهت دریافت سنوات ارفاقی معافیت تحصیلی نظام وظیفه میذول فرمایید	
۱۴۰۰/۰۸/۱۲ ۱۱ : ۰۶	۱۴۰۰/۰۸/۱۵ ۱۱ : ۰۱		کارشناس گروه ادبیات پایداری	مرحله کارشناس گروه	تایید	دانشجو در نیمسال اول ۱۴۰۰ ثبت نام کرده و درخواست اشتغال به تحصیل دارد	
۱۴۰۰/۰۸/۱۵ ۱۱ : ۰۱	۱۴۰۰/۰۸/۱۶ ۱۳ : ۴۸		سرپرست دانشکده فرهنگ و ارتباطات	مرحله رئیس دانشکده	تایید	تاییدشد	
۱۴۰۰/۰۸/۱۶ ۱۳ : ۴۸	۱۴۰۰/۱۰/۰۱ ۱۵ : ۴۵		مسئول اداره ثبت نام امتحانات	مرحله مسئول اداره ثبت نام و امتحانات	تایید	باسلام دانشجوی محترم لطفا جهت گرفتن نامه اشتغال به تحصیل خود به واحد ثبت نام در ساختمان مرکزی مراجعه کنید.	

توجه

جهت چاپ درخواست های سازمان نظام وظیفه، فرم اشتغال به تحصیل برای وزارت علوم و فرم تعهد خروج از کشور باید به اداره ثبت نام مراجعه کنید

یک نمونه گردش کار درخواست سنوات انجام شده

درخواست گواهی اشتغال به تحصیل

مشاهده گردش کار ۲۱۹۵۳

دسته گردش کار: گواهي اشتغال به تحصيل

نوع گردش کار: معرفي نامه

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۱/۰۲/۱۰ ۱۱ : ۱۰	۱۴۰۱/۰۲/۱۰ ۱۱ : ۱۲			مرحله دانشجو	تایید		
۱۴۰۱/۰۲/۱۰ ۱۱ : ۱۲	۱۴۰۱/۰۲/۱۰ ۱۲ : ۵۱		کارشناس گروه روزنامه نگاری	مرحله کارشناس گروه	تایید	باسلام دانشجو درخواست معرفی نامه دارد	
۱۴۰۱/۰۲/۱۰ ۱۲ : ۵۱	۱۴۰۱/۰۲/۱۷ ۱۲ : ۱۶		سرپرست دانشکده فرهنگ و ارتباطات	مرحله رئیس دانشکده	تایید	تاییدشد	
۱۴۰۱/۰۲/۱۷ ۱۲ : ۱۶	۱۴۰۱/۰۲/۱۷ ۱۳ : ۰۶		مسول دفتر رییس دانشکده فرهنگ و ارتباطات	مرحله مسول دفتر رییس دانشکده (پرینت گواهی)	تایید	صادر شد	

توجه

جهت چاپ درخواست های معرفی نامه، فرم اشتغال به تحصیل، معرفی نامه کارآموزی باید به مسئول دفتر رییس دانشکده مراجعه کنید

یک نمونه گردش کار درخواست سنوات انجام شده

نحوه درخواست ارجاع به استاد

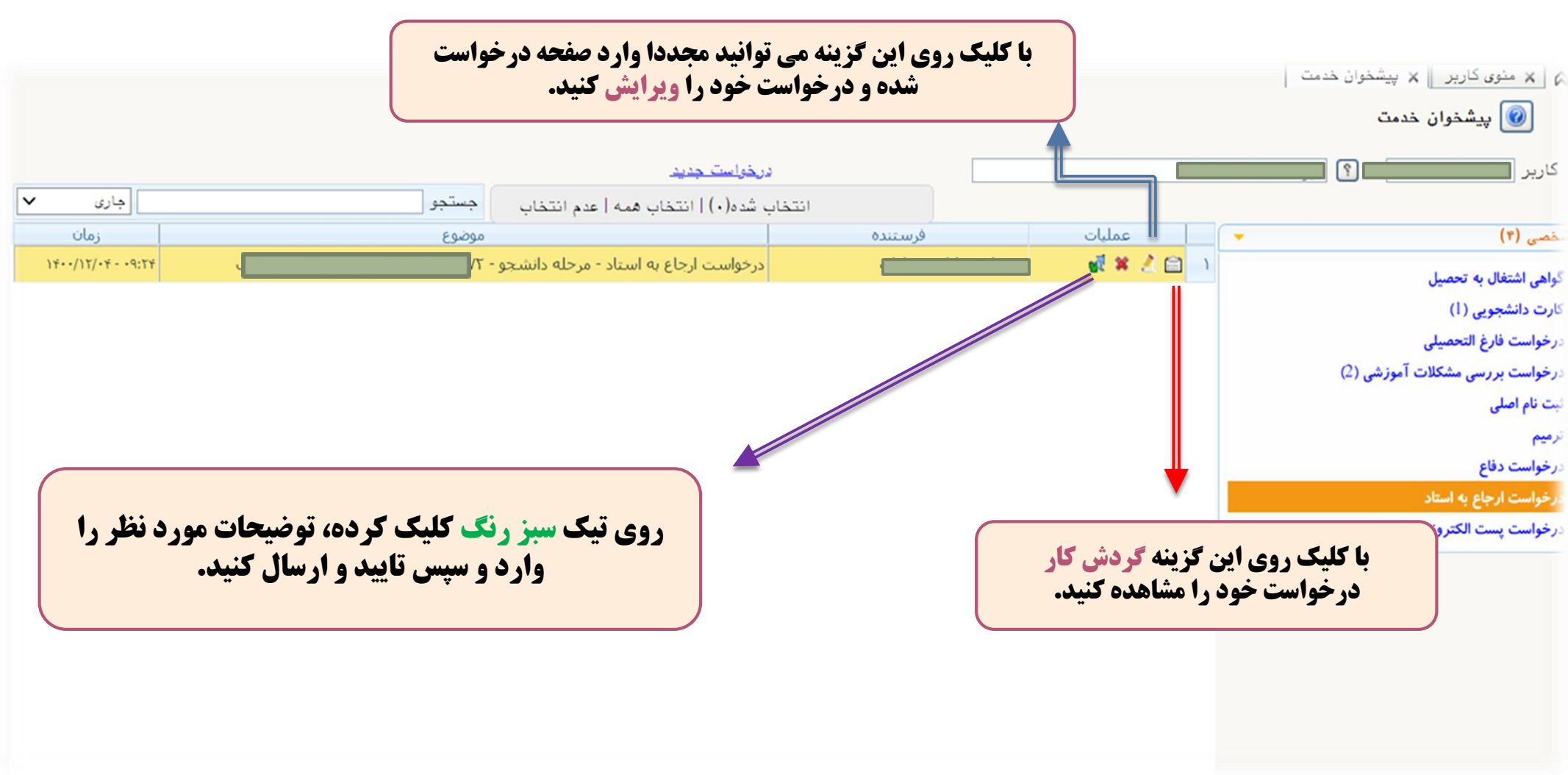

منوي كاربر
پيشخوان خدمت
پيشخوان خدمت
كاربر
درخواست جديد
شخصي
گواهي اشتغال به تحصيل
كارت دانشجويي
درخواست فارغ التحصيلي
درخواست بررسي مشكلات آموزشي
ثبت نام اصلي
ترميم
درخواست دفاع
درخواست ارجاع به استاد
درخواست پست الكترونيكي دانشجو
عمليات
فرستنده
برای ایجاد درخواست
روی گزینه
ایجاد درخواست
کلیک کنید.

۱_اطلاعات خود را در فیلد مربوطه کامل کنید از کادر های علامت سوال میتوانید کمک بگیرید.



۲_سپس درخواست خود را **ایجاد** کنید و به پیشخوان خدمت برگردید.

❖ پس از تایید درخواست شما درس ارجاع داده شده به صورت **تکدرس** درمیاد که در قسمت **اطلاع جامع دانشجو** میتوانید آنرا مشاهده کنید.


با کلیک روی این گزینه می توانید مجددا وارد صفحه درخواست شده و درخواست خود را ویرایش کنید.
روی تیک سبز رنگ کلیک کرده، توضیحات مورد نظر را وارد و سپس تایید و ارسال کنید.
با کلیک روی این گزینه گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید.
منوی کاربر
پیشخوان خدمت
پیشخوان خدمت
کاربر
درخواست جدید
جستجو
جاری
انتخاب شده(۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب
زمان
موضوع
فرستنده
عملیات
درخواست ارجاع به استاد - مرحله دانشجو - ۲/
۱۴۰۰/۱۲/۰۴ - ۰۹:۲۴
گواهی اشتغال به تحصیل
کارت دانشجویی (۱)
درخواست فارغ التحصیلی
درخواست بررسی مشکلات آموزشی (2)
ثبت نام اصلی
ترمیم
درخواست دفاع
درخواست ارجاع به استاد

یک نمونه گردش کار درخواست انجام شده

مشاهده گردش کار ۱۹۷۸۰

دسته گردش کار: درخواست ارجاع به استاد

نوع گردش کار: درخواست ارجاع به استاد

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۱/۲۲ ۱۲ : ۵۹	۱۴۰۰/۱۱/۲۲ ۲۲ : ۴۴			مرحله دانشجو	تایید	با سلام درخواست ارجاع به استاد دارم . دو واحد از ترم اخر ،ثبت نام مهرماه مانده و این ترم اخرم هست .
۱۴۰۰/۱۱/۲۲ ۲۲ : ۴۴	۱۴۰۰/۱۱/۲۳ ۱۰ : ۱۹		کارشناس گروه ارتباط تصویری (گرافیک)	مرحله کارشناس گروه	تایید	آیا دانشجو فقط ارجاع به استاد داشته و واحد مانده ندارد؟ بله رنگ و ترکیب بندی در هنرهای تصویری ایران
۱۴۰۰/۱۱/۲۳ ۱۰ : ۱۹	۱۴۰۰/۱۱/۲۳ ۱۲ : ۵۷		مدیر گروه ارتباط تصویری (گرافیک)	مرحله مدیر گروه تخصصی	تایید	دانشجوی گرامی جهت گرفتن امتحان با خانم دکتر زهرا عسلی تماس بگیرید تا ۳۰ بهمن برای ثبت نمره زمان دارید:
۱۴۰۰/۱۱/۲۳ ۱۲ : ۵۷	۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۰۸ : ۵۴		کارشناس مالی دانشجویی	مرحله کارشناس مالی دانشجویی : (دانشجویان جهت دریافت تاییدیه مالی با شماره : ۰۲۱۶۶۳۷۲۵۲۵تماس حاصل فرمایند)	تایید	
۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۰۸ : ۵۴	۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۰۹ : ۴۴			مرحله استاد مربوطه	تایید	نام درس رنگ و ترکیب بندی در هنرهای تصویری ایران نمره به عدد ۱۵نمره به حروف پانزده شماره حساب بانک ملت یا تجارت ۵۹۳۴۶۷۵۱۱۴
۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۰۹ : ۴۴	۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۱۲ : ۵۹		مدیر گروه ارتباط تصویری (گرافیک)	مرحله اعلام نمره توسط استاد به مدیر گروه	تایید	تایید
۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۱۲ : ۵۹	۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۱۳ : ۱۴		سرپرست دانشکده هنر	مرحله سرپرست/رئیس دانشکده	تایید	مورد تایید است.
۱۴۰۰/۱۱/۳۰ ۱۳ : ۱۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۲ : ۴۲		مسئول خدمات ماشینی	مرحله خدمات ماشینی	تایید	با سلام و احترام درس ارجاع به استاد شما ثبت شد. می توانید در بخش اطلاعات جامع دانشجویی خود این تغییر را مشاهده کنید.

نحوه تکمیل مدارک پیوستی طرح مشکل



۲_سپس نوع درخواست خود را انتخاب کنید.

۳_ درخواست خود را ایجاد کنید.

۴_دراینجا درخواست ایجاد شده را با تیک سبز رنگ **تایید و ارسال** کنید.
۵_ اگر درخواست شما نیاز به **پیوست مدارک** دارد قبل تایید و ارسال مدرک خود را پیوست کنید.





۶_بر روی گزینه **ارسال** کلیک کنید.



۷_فایل های مربوطه را با این گزینه آپلود کنید.

❖ با گزینه **ایجاد** میتوانید تا ۵ فایل را آپلود نمایید.

۸_در آخر بر روی گزینه **اعمال تغییرات** کلیک کنید.



۹_ در نهایت پس از آپلود مدارک درخواست خود را **تایید و ارسال** کنید.

راهنمایی ثبت و ارسال درخواست تمدید سنوات ترم ۵ و ۶ کارشناسی ارشد

دانشگاه سوره

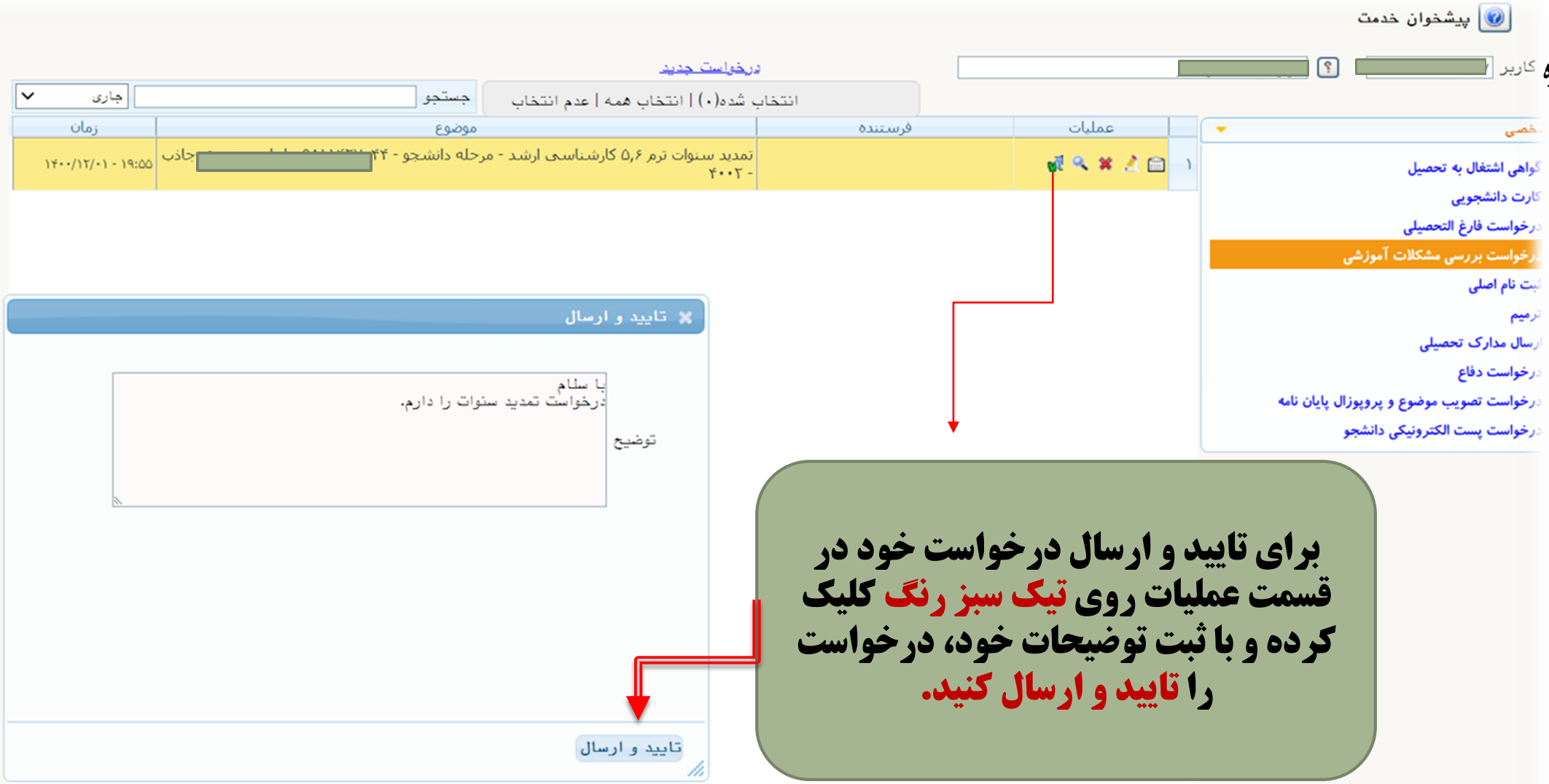
۱_ابتدا وارد قسمت پیشخوان خدمت شده
۲_انتخاب گزینه درخواست بررسی مشکلات آموزشی



۳_و بر روی درخواست جدید کلیک مینماییم.



۱- نوع درخواست را انتخاب کنید
۲- ترم مورد نظر را انتخاب کنید، با کلیک روی آیکن علامت سوال ترم های تحصیلی نمایش داده می شود
۳- توضیحات مربوط به درخواست را در بخش درخواست اول بنویسید
۴- روی گزینه ایجاد و سپس گزینه بازگشت کلیک کرده و به صفحه پیشخوان خدمت برگردید.



برای تایید و ارسال درخواست خود در قسمت عملیات روی تیک سبز رنگ کلیک کرده و با ثبت توضیحات خود، درخواست را تایید و ارسال کنید.



با کلیک بر روی این گزینه مراحل گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید.

مشاهده گردش کار ۱۹۵۷۵

دسته گردش کار: درخواست بررسي مشكلات آموزشي

نوع گردش کار: تمدید سنوات ترم 5,6 کارشناسي ارشد

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۱ : ۴۲	۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۱ : ۴۳			مرحله دانشجو	تایید	
۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۱ : ۴۲	۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۲ : ۴۹		کارشناس گروه عکاسی	مرحله کارشناس گروه	تایید	سنوات ترم ۵
۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۲ : ۴۹	۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۳ : ۵۶		مدیر گروه عکاسی	مرحله مدیر گروه	تایید	با سلام. دانشجو واحدهای خود را گذرانده و پروپوزال تایید شده ندارد. برای مهر ۱۴۰۰ ترم پنجم را ثبت نام نکرده. هم اکنون درخواست ثبت نام مهر و بهمن ۱۴۰۰ را دارد. لطفا به کمیسیون ارجاع داده شود. با سپاس.
۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۱۳ : ۵۶	۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۲۲ : ۲۶		سرپرست دانشکده هنر	مرحله رئیس دانشکده	تایید	موردتایید است.
۱۴۰۰/۱۱/۱۸ ۲۲ : ۲۶	۱۴۰۰/۱۱/۲۰ ۱۱ : ۱۱		کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	مرحله کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تایید	شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۴ فقط تمدید پایان نامه برای نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ (ترم ۶)
۱۴۰۰/۱۱/۲۰ ۱۱ : ۱۱	۱۴۰۰/۱۱/۲۴ ۱۷ : ۱۸		مدیر تحصیلات تکمیلی	مدیر خدمات آموزشی یا مدیر تحصیلات تکمیلی	تایید	با سلام و احترام دانشجو می تواند در زمان تعیین شده برای ثبت نام متاخرین یا حذف و اضافه نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ نسبت به انتخاب واحد خود اقدام کند. با تشکر
۱۴۰۰/۱۱/۲۲ ۱۷ : ۱۸	۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۱۲ : ۳۹		نماینده (رابط) دانشکده هنر	مرحله نماینده(رابط) دانشکده	تایید	برای دانشجو سنوات و تمدید پروژه در ترم مذکور انجام شد. دانشجو می تواند با متأخرین ثبت نام خود را انجام دهد.
۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۱۲ : ۳۹			مسئول بایگانی	مرحله بایگانی		

یک نمونه گردش کار درخواست سنوات انجام شده

❖توجه

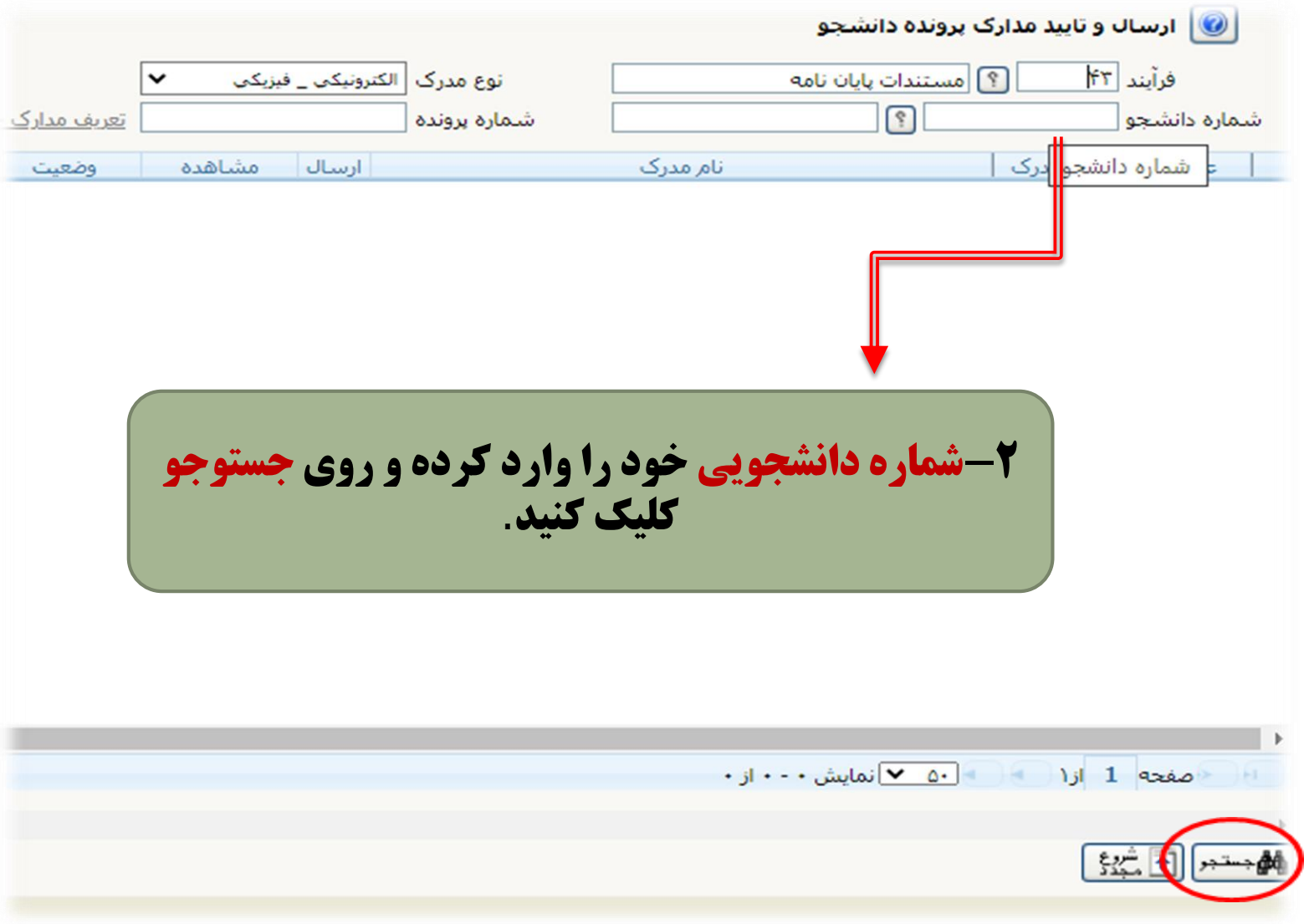
- درخواست های تمدید سنوات ترم ۹ و ۱۰ کارشناسی پیوسته و ۵ کارشناسی ناپیوسته فقط با تفاوت در نوع درخواست، مشابه درخواست ۵ و ۶ کارشناسی ارشد انجام می شود.

بارگذاری مستندات پایان نامه
دانشجویان کارشناسی ارشد


آموزش
مالي و اداري
پيشخوان خدمت
ثبت نام
ارزشيابي
سيستم
دانشجو
شهريه
گزارش هاي آموزش
اطلاعات جامع دانشجو
مشخصات دانشجو
درخواست ها
مشخصات و اطلاعات
مدارك
تكميل و تاييد اطلاعات شخصي دانشجو
ارسال و تاييد مدارك پرونده دانشجو
مطابق با منو بالا انتخاب کنید:



۱–روی علامت سوال کلیک کرده و فرآیند مستندات پایان نامه را انتخاب کنید

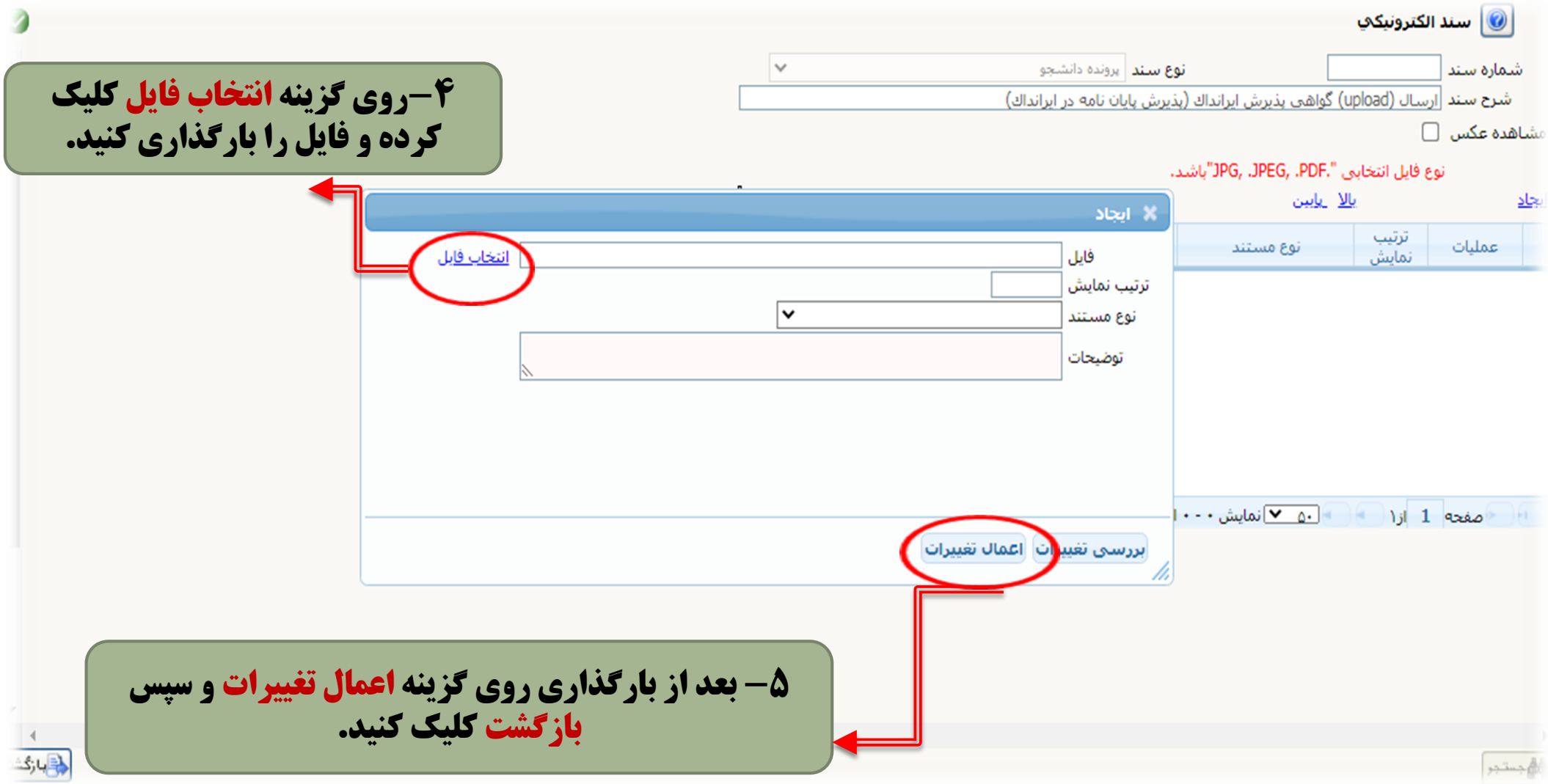


۲–شماره دانشجویی خود را وارد کرده و روی جستوجو کلیک کنید.



۳–سپس برای بارگذاری روی گزینه ارسال کلیک کنید.

۴–روی گزینه **انتخاب فایل** کلیک کرده و فایل را بارگذاری کنید.



۵– بعد از بارگذاری روی گزینه **اعمال تغییرات** و سپس **بازگشت** کلیک کنید.

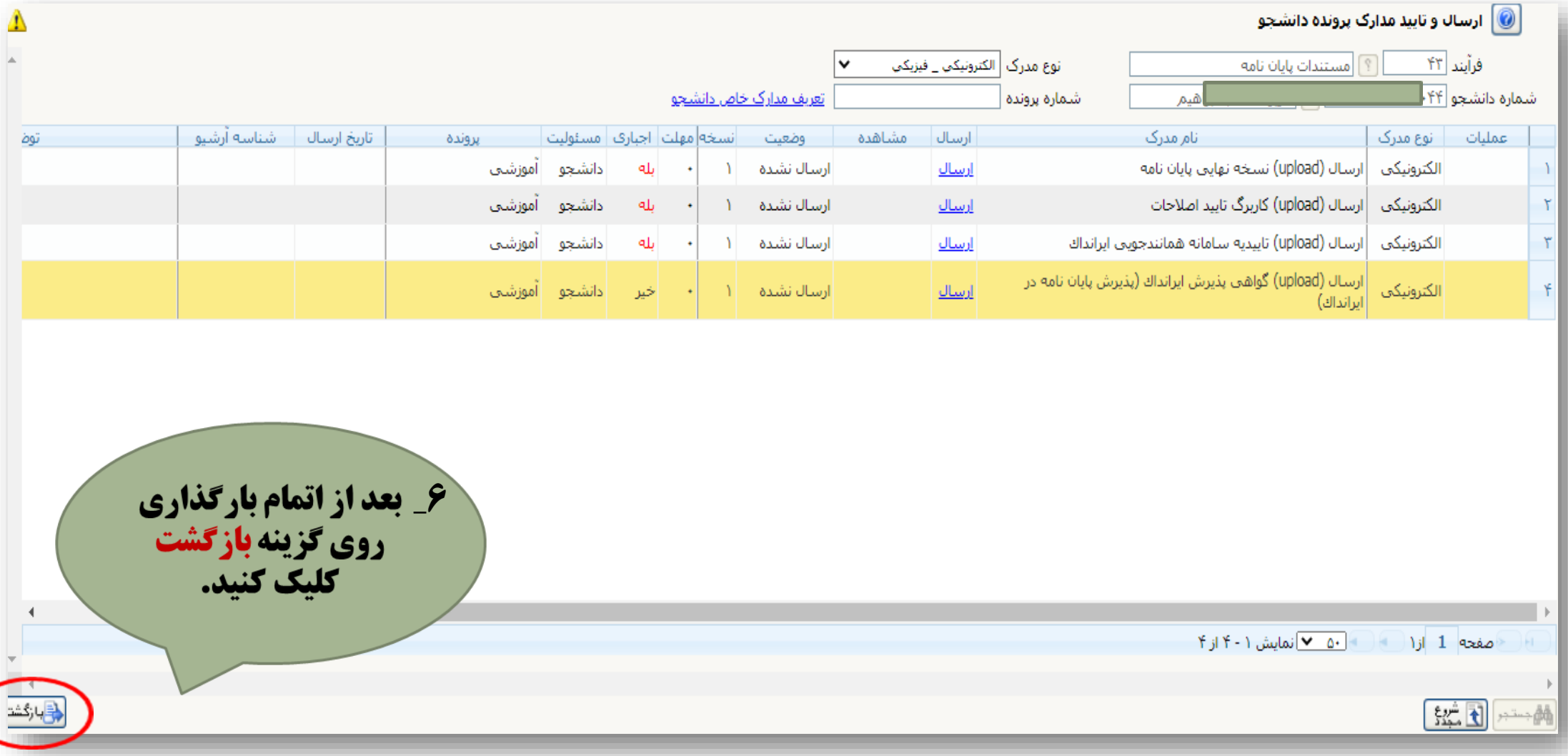


می توانید با کلیک روی علامت ذره بین فایل را مشاهده کنید.

نکته:

می توانید کاربرگ تایید اصلاحات (کاربرگ شماره ۴) را از طریق سایت، فرم های آموزشی دریافت کنید:

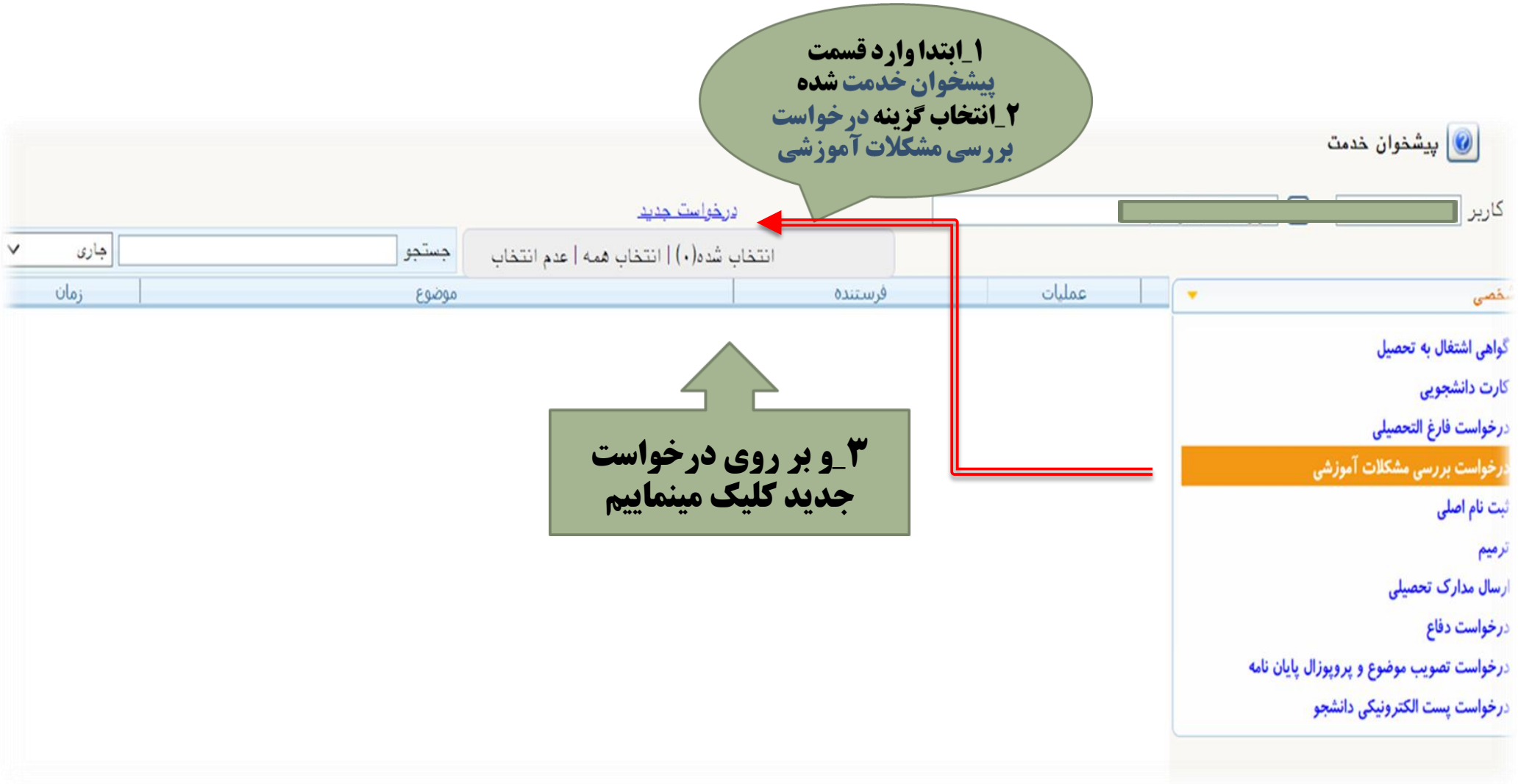
https://www.soore.ac.ir/Forms



۶_ بعد از اتمام بارگذاری روی گزینه بازگشت کلیک کنید.

دانشگاه سوره

راهنمایی ثبت و ارسال درخواست تمدید سنوات ترم ۷ کارشناسی ارشد

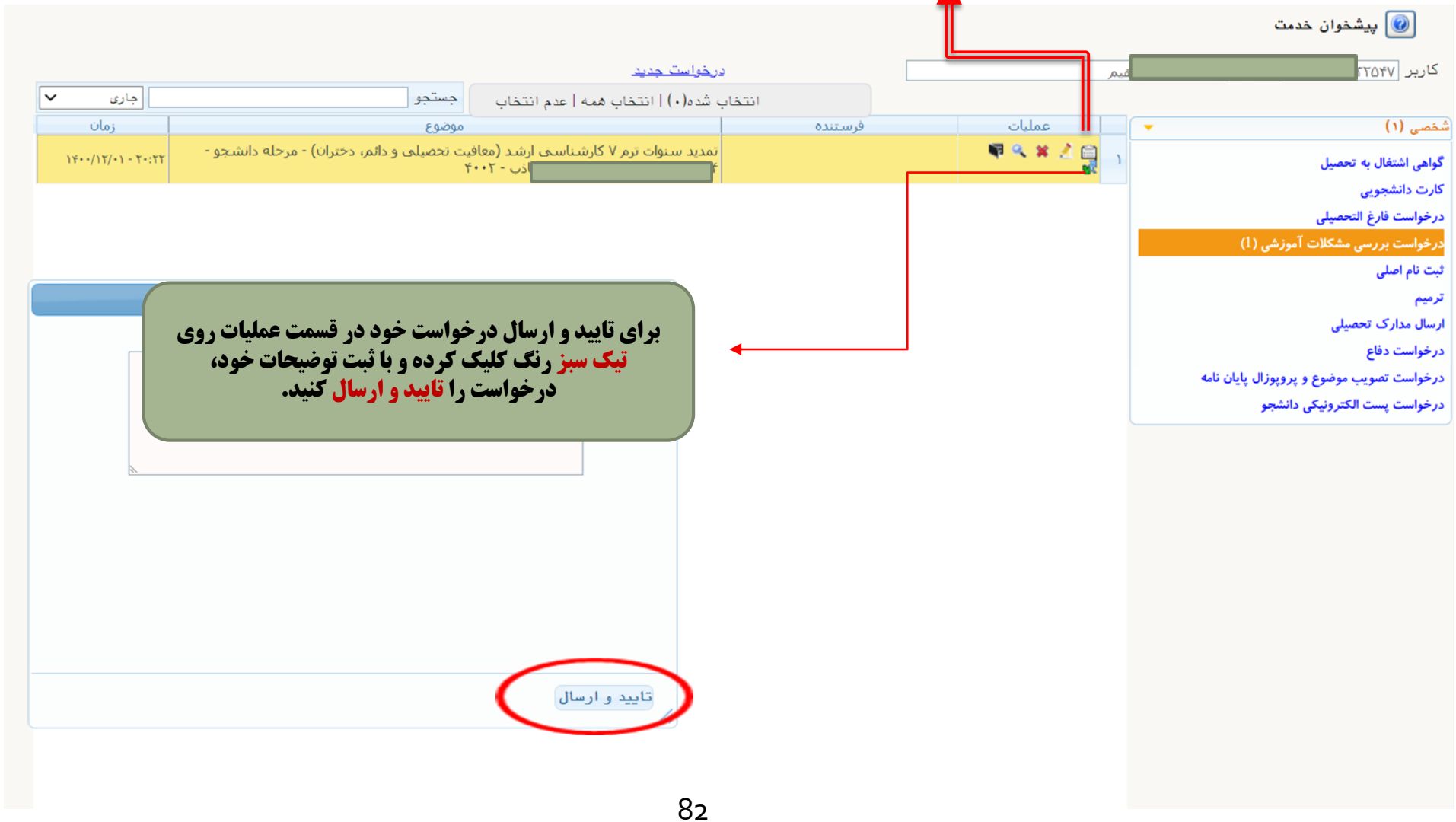

۱_ابتدا وارد قسمت پیشخوان خدمت شده
۲_انتخاب گزینه درخواست بررسی مشکلات آموزشی
پیشخوان خدمت
کاربر
درخواست جدید
جستجو
جاری
انتخاب شده(۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب
زمان
موضوع
فرستنده
عملیات
گواهی اشتغال به تحصیل
کارت دانشجویی
درخواست فارغ التحصیلی
درخواست بررسی مشکلات آموزشی
ثبت نام اصلی
ترمیم
ارسال مدارک تحصیلی
درخواست دفاع
درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه
درخواست پست الکترونیکی دانشجو
۳_و بر روی درخواست جدید کلیک مینماییم



۱- نوع درخواست را انتخاب کنید
۲- ترم مورد نظر را انتخاب کنید، با کلیک روی آیکن علامت سوال ترم های تحصیلی نمایش داده می شود
۳- توضیحات مربوط به درخواست را در بخش درخواست اول بنویسید
۴- روی گزینه ایجاد و سپس گزینه بازگشت کلیک کرده و به صفحه پیشخوان خدمت برگردید.


پیشخوان خدمت
کاربر
درخواست جدید
انتخاب شده(۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب
جستجو
جاری
عملیات
فرستنده
موضوع
زمان
تمدید سنوات ترم ۷ کارشناسی ارشد (معافیت تحصیلی و دائم، دختران) - مرحله دانشجو -
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ - ۲۰:۲۲
شخصی (۱)
گواهی اشتغال به تحصیل
کارت دانشجویی
درخواست فارغ التحصیلی
درخواست بررسی مشکلات آموزشی (۱)
ثبت نام اصلی
ترمیم
ارسال مدارک تحصیلی
درخواست دفاع
درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه
درخواست پست الکترونیکی دانشجو
برای بارگذاری مستندات لازم روی
گزینه مشکی رنگ کلیک کنید
ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو
فرآیند
۱۷
تمدید سنوات
نوع مدرک
الکترونیکی _ فیزیکی
شماره دانشجو
۹۸۱۱۴۲۷۰۴۴
عزیزی جاذب ابراهیم
شماره پرونده
تعریف مدارک خاص دانشجو
عملیات
نوع مدرک
نام مدرک
ارسال
مشاهده
وضعیت
نسخه
مهلت
اجباری
مسئولیت
پرونده
تاریخ ارسال
شناسه آرشیو
توضیحات
الکترونیکی
ارسال (upload) فرم گزارش پیشرفت کار
ارسال
ارسال نشده
۱
بله
دانشجو
آموزشی
الکترونیکی
ارسال (upload) فایل کد رهگیری سامانه سجاد
ارسال
ارسال نشده
۱
بله
دانشجو
آموزشی
الکترونیکی
ارسال (upload) فیش واریزی بانک تجارت
ارسال
ارسال نشده
۱
خیر
دانشجو
آموزشی
روی ارسال کلیک کنید و سپس هر سه
مدارک مورد نیاز را آپلود نمایید.

با کلیک بر روی این گزینه مراحل گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید



برای تایید و ارسال درخواست خود در قسمت عملیات روی تیک سبز رنگ کلیک کرده و با ثبت توضیحات خود، درخواست را تایید و ارسال کنید.

مشاهده گردش کار ۱۹۴۴۲

دسته گردش کار: درخواست بررسي مشكلات آموزشي

نوع گردش کار: تمدید سنوات ترم 7 کارشناسي ارشد (معافيت تحصيلي و دائم، دختران)

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۱/۱۵ ۲۰ : ۱۰	۱۴۰۰/۱۱/۱۵ ۲۰ : ۳۹	حیدری توچائی میثم		مرحله دانشجو	تایید	با سلام و عرض ادب درخواست مساعدت برای ادامه پروژه پایان نامه در سال جاری را دارم
۱۴۰۰/۱۱/۱۵ ۲۰ : ۳۹	۱۴۰۰/۱۱/۱۶ ۰۹ : ۱۳	ابراهیمی سرور	کارشناس گروه مدیریت رسانه	مرحله کارشناس گروه	تایید	آیا دانشجو فقط پایان نامه داشته و واحد مانده ندارد؟ ...فقط پایان نامه دارد ودرخواست مجوز ثبت نام ترم ۸ نیمسال دوم ۱۴۰۰ را دارد
۱۴۰۰/۱۱/۱۶ ۰۹ : ۱۳	۱۴۰۰/۱۱/۱۶ ۱۰ : ۱۷	صادقی جعفری جواد	مدیر گروه مدیریت رسانه	مرحله مدیر گروه	تایید	
۱۴۰۰/۱۱/۱۶ ۱۰ : ۱۷	۱۴۰۰/۱۱/۱۶ ۱۶ : ۱۹	مسعودی امیدعلی	سرپرست دانشکده فرهنگ و ارتباطات	مرحله رئیس دانشکده	تایید	تاییدشد
۱۴۰۰/۱۱/۱۶ ۱۶ : ۱۹	۱۴۰۰/۱۱/۲۴ ۱۵ : ۳۱	داوودی همدانیان اکرم	کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	مرحله کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تایید	کمیسیون موارد خاص مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۲۰ به شماره ۰۰/۴۱۲/د/۲۲۵۷۰ در صورت موافقت نظام وظیفه برای سنوات ارفاقی دوم، مجوز ترم هشتم دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ (فقط تمدید پایان نامه) داده شد. سنوات ارفاقی دوم آورده شد.
۱۴۰۰/۱۱/۲۴ ۱۵ : ۳۱	۱۴۰۰/۱۱/۲۴ ۱۷ : ۴۶	مصدری فاطمه	مدیر تحصیلات تکمیلی	مرحله مدیر آموزش	تایید	با سلام و احترام دانشجو می تواند در زمان تعیین شده برای ثبت نام متاخرین یا حذف و اضافه نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ نسبت به انتخاب واحد خود اقدام کند. با تشکر
۱۴۰۰/۱۱/۲۴ ۱۷ : ۴۶	۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۰۹ : ۴۶	عزتی الهام	نماینده (رابط) دانشکده فرهنگ	مرحله نماینده(رابط) دانشکده	تایید	با سلام دانشجو می تواند در زمان تعیین شده برای ثبت نام متاخرین یا حذف و اضافه نیمسال دوم ۱۴۰۱-۱۴۰۰ نسبت به انتخاب واحد خود اقدام کند.
۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۰۹ : ۴۶			مسئول بایگانی	مرحله بایگانی		

یک نمونه گردش کار درخواست سنوات انجام شده

توجه

- درخواست های تمدید سنوات ترم ۱۱ و ۱۲ کارشناسی پیوسته و ترم ۶ کارشناسی ناپیوسته فقط با تفاوت در نوع درخواست مشابه درخواست تمدید سنوات ترم ۷ کارشناسی ارشد انجام می شود.

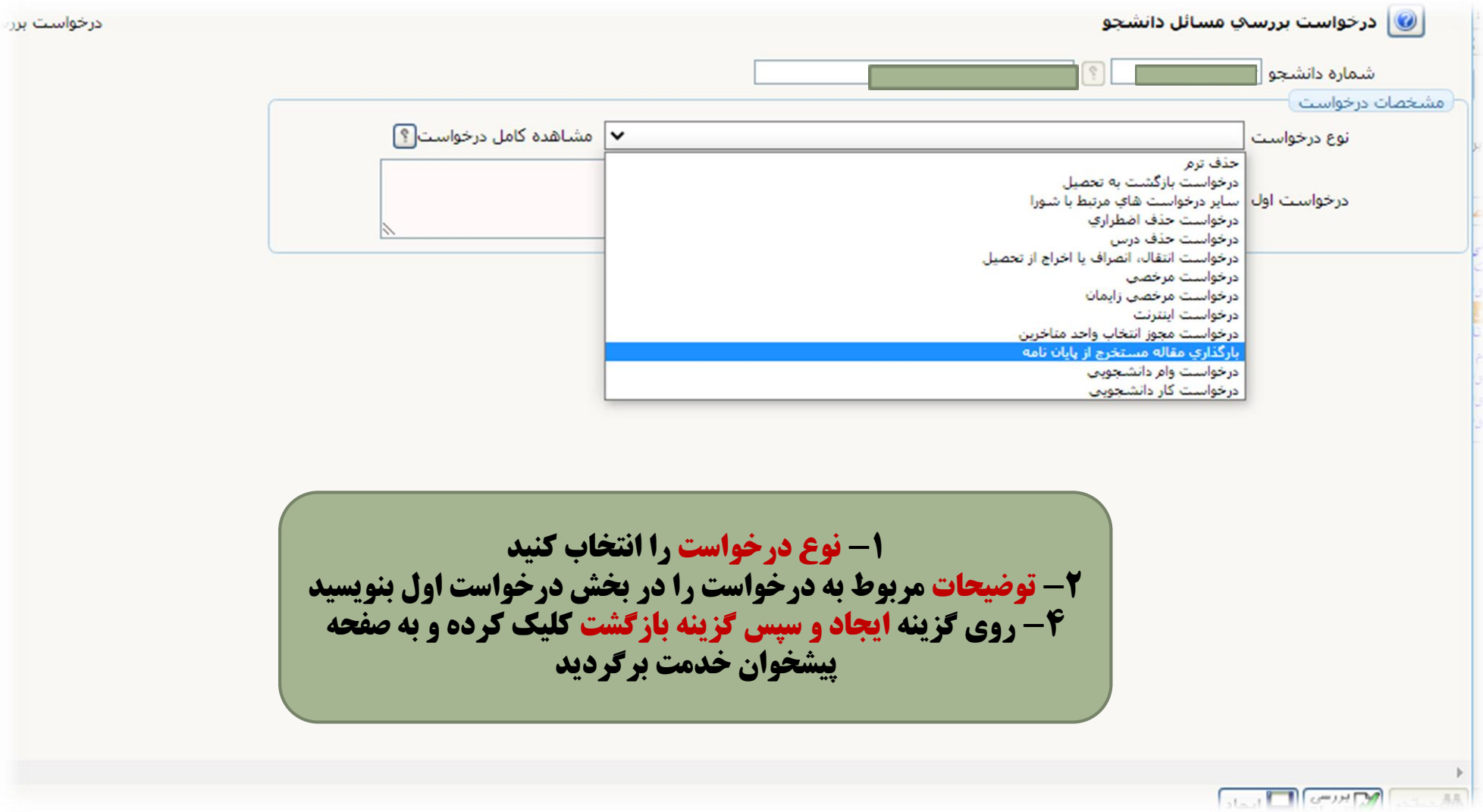
- دانشجویان کارشناسی پیوسته و ناپیوسته در بخش بارگذاری مدارک ملزم به بارگذاری فیش واریزی و کد رهگیری سامانه سجاد می باشند و نیاز به بارگذاری فایل گزارش پیشرفت کار ندارند.

دانشگاه سوره

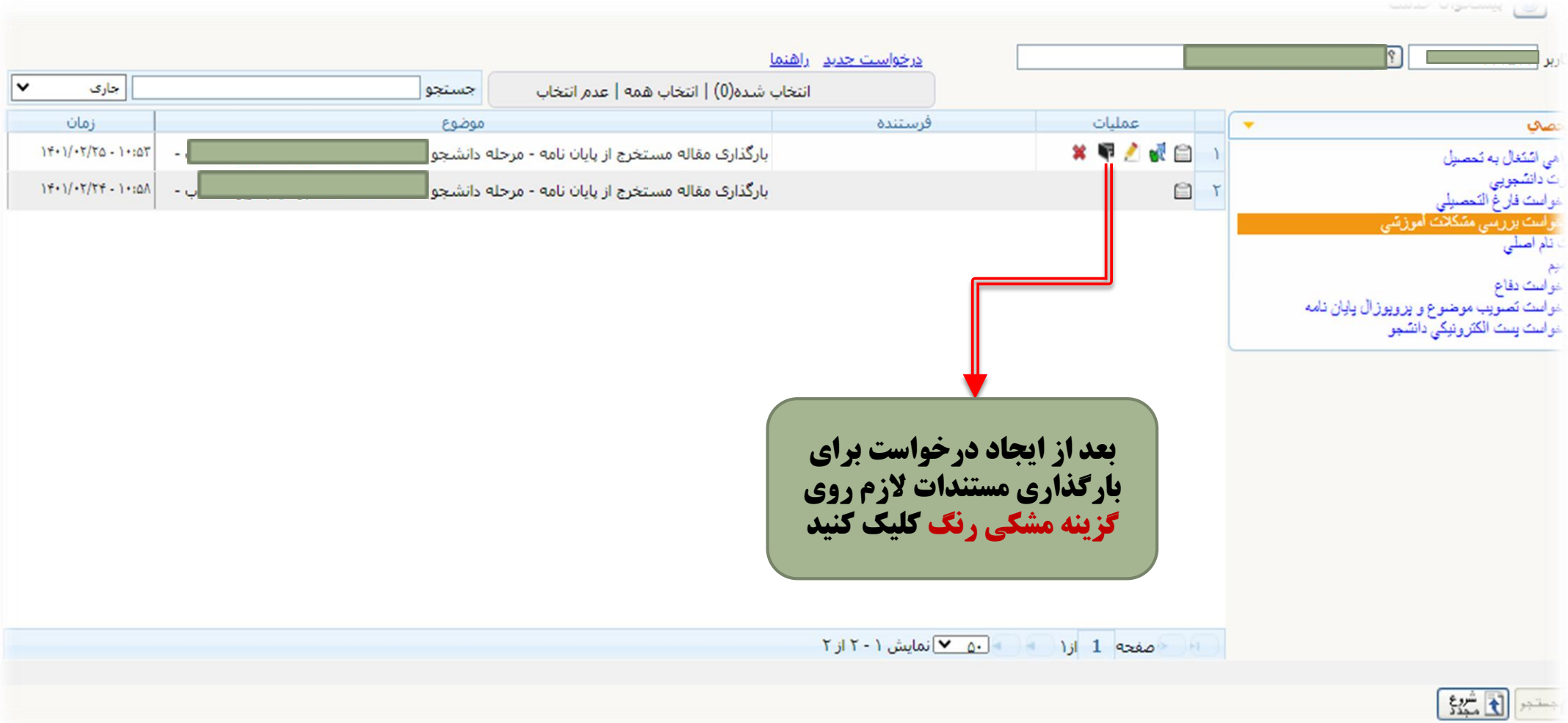
ثبت و ارسال درخواست بارگذاری مقاله مستخرج از پایان نامه



۱– پیشخوان خدمت
۲– درخواست بررسی مشکلات آموزشی
۳– درخواست جدید



۱– نوع درخواست را انتخاب کنید
۲– توضیحات مربوط به درخواست را در بخش درخواست اول بنویسید
۴– روی گزینه ایجاد و سپس گزینه بازگشت کلیک کرده و به صفحه پیشخوان خدمت برگردید


درخواست جدید
راهنما
جستجو
جاری
انتخاب شده(0) | انتخاب همه | عدم انتخاب
عملیات
فرستنده
موضوع
زمان
بارگذاری مقاله مستخرج از پایان نامه - مرحله دانشجو
۱۴۰۱/۰۲/۲۵ - ۱۰:۵۳
بارگذاری مقاله مستخرج از پایان نامه - مرحله دانشجو
۱۴۰۱/۰۲/۲۴ - ۱۰:۵۸
درخواست بررسی مشکلات آموزشی
درخواست دفاع
درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه
صفحه 1 از ۱
نمایش ۱ - ۲ از ۲
بعد از ایجاد درخواست برای بارگذاری مستندات لازم روی گزینه مشکی رنگ کلیک کنید


ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو
فرآیند
گزارش پیشرفت تحصیلی
نوع مدرک
الکترونیکی _ فیزیکی
شماره دانشجو
شماره پرونده
تعریف مدارک خاص دانشجو
عملیات
نوع مدرک
نام مدرک
ارسال
مشاهده
وضعیت
نسخه
مهلت
اجباری
مسئولیت
پرونده
تاریخ ارسال
شناسه آرشیو
الکترونیکی
فرم مشخصات دانشجو
ارسال
ذخیره
بله
دانشجو
آموزشی
۱۴۰۱/۰۱/۱۵
الکترونیکی
فایل اصل مقاله
الکترونیکی
نامه پذیرش
روی ارسال کلیک کنید:
هر ۳ فایل خواسته شده را آپلود نمایید.
بازگشت
جستجو



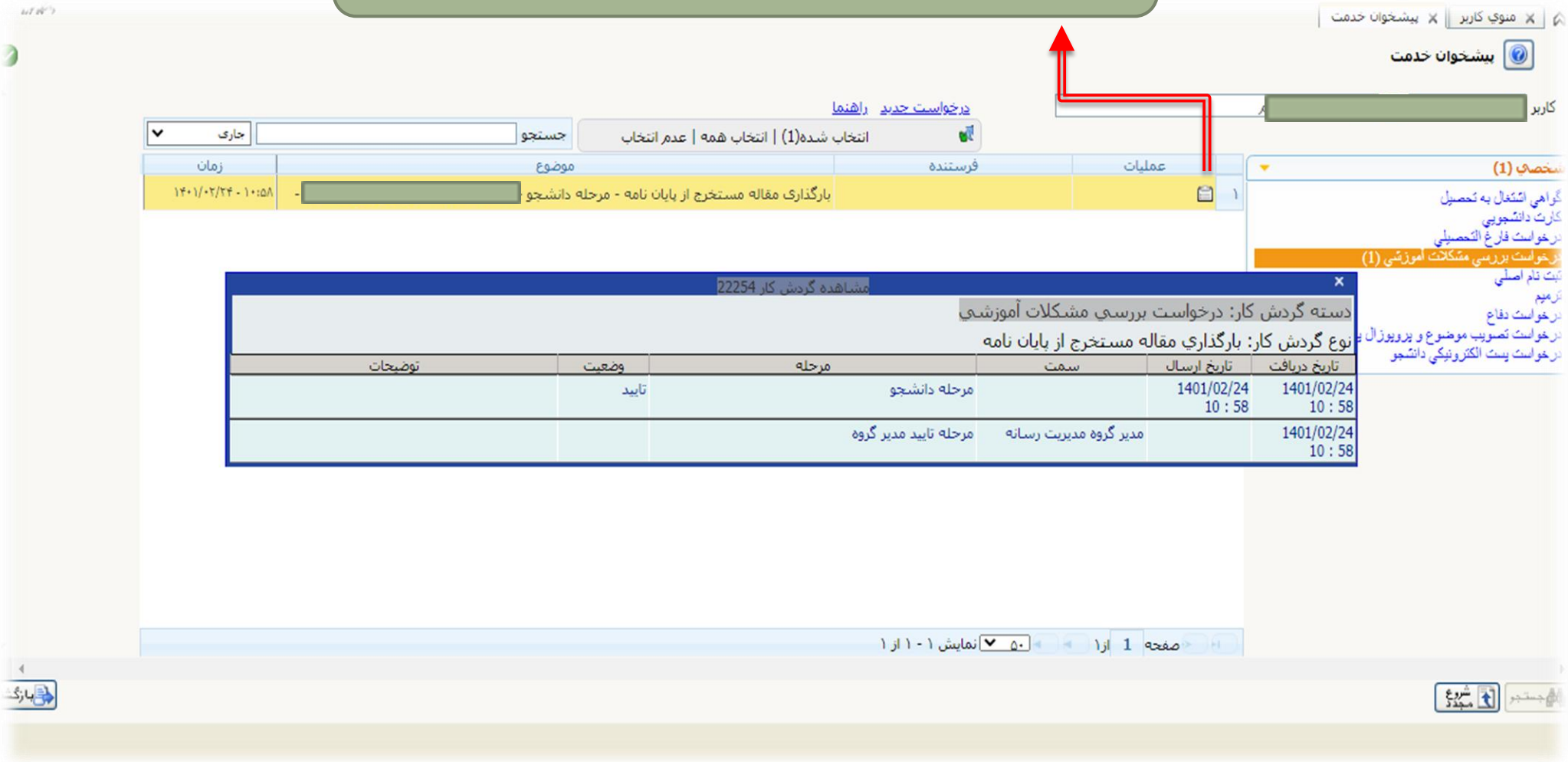
بعد از بارگذاری فایل روی بازگشت کلیک کنید


ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو
فرآیند
۲۲۵
گزارش پیشرفت تحصیلی
نوع مدرک
الکترونیکی _ فیزیکی
شماره پرونده
تعریف مدارک خاص دانشجو
عملیات
نوع مدرک
نام مدرک
ارسال
مشاهده
وضعیت
نسخه
مهلت
اجباری
مسئولیت
پرونده
تاریخ ارسال
شناسه آرشیو
۱ الکترونیکی فرم مشخصات دانشجو ارسال ذخیره ۱ ۰ بله دانشجو آموزشی ۱۴۰۱/۰۱/۱۵
۲ الکترونیکی فایل اصل مقاله ارسال ذخیره ۱ ۰ بله دانشجو آموزشی ۱۴۰۱/۰۱/۱۵
۳ الکترونیکی نامه پذیرش ارسال ذخیره ۱ ۰ بله دانشجو آموزشی ۱۴۰۱/۰۱/۱۵
با کلیک بر روی علامت ذره بین
می توانید فایل های بارگذاری
شده را مشاهده کنید
پس از بارگذاری هر سه فایل
روی بازگشت کلیک کنید
بازگشت
جستجو



برای تایید و ارسال درخواست خود در قسمت عملیات روی تیک سبز رنگ کلیک کرده و با ثبت توضیحات خود، درخواست را تایید و ارسال کنید

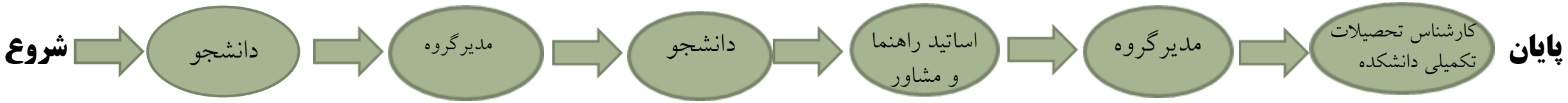
و در آخر با کلیک بر روی این گزینه مراحل گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید.



دانشگاه سوره

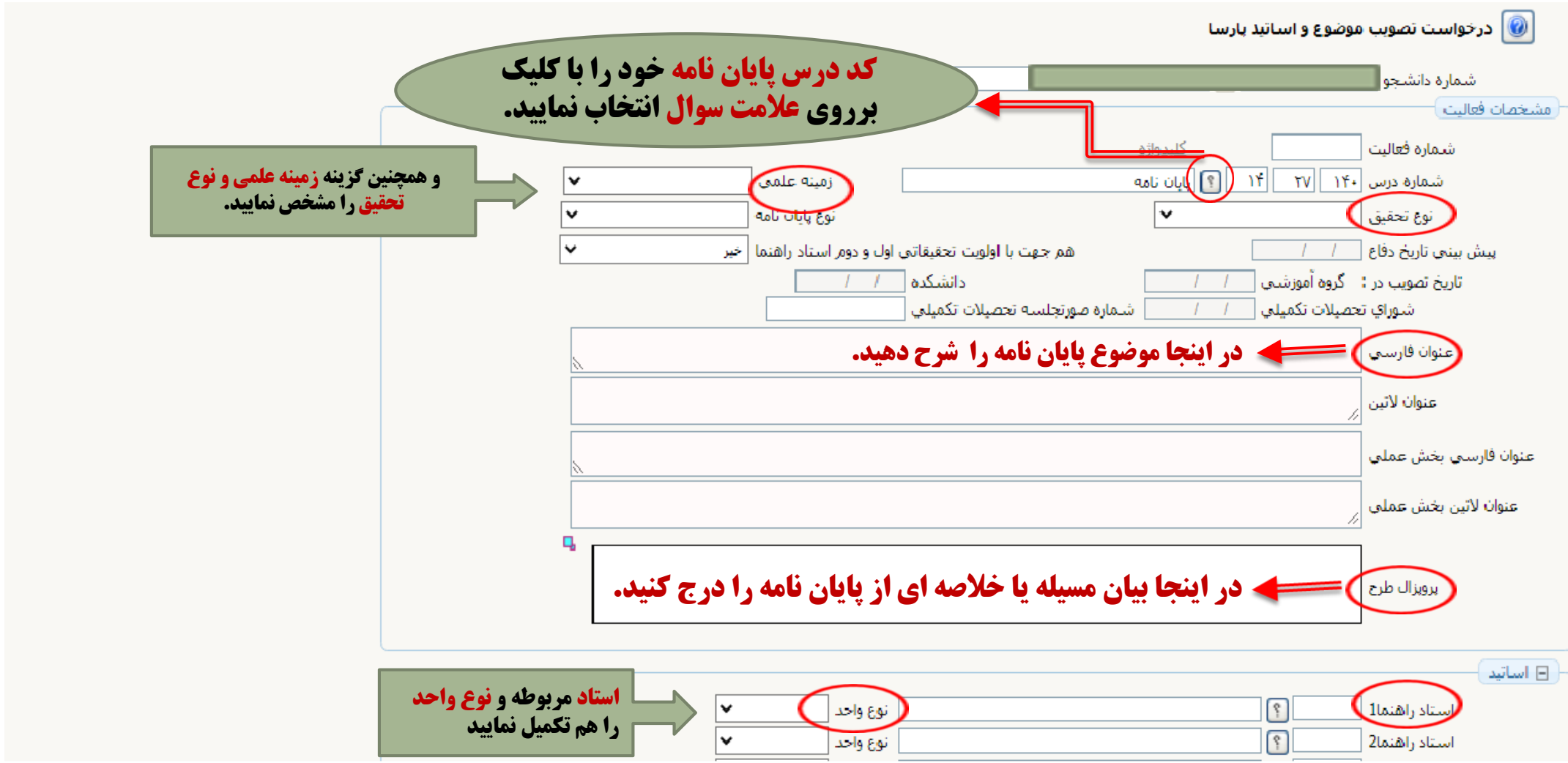
راهنمای درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه

مراحل درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه:



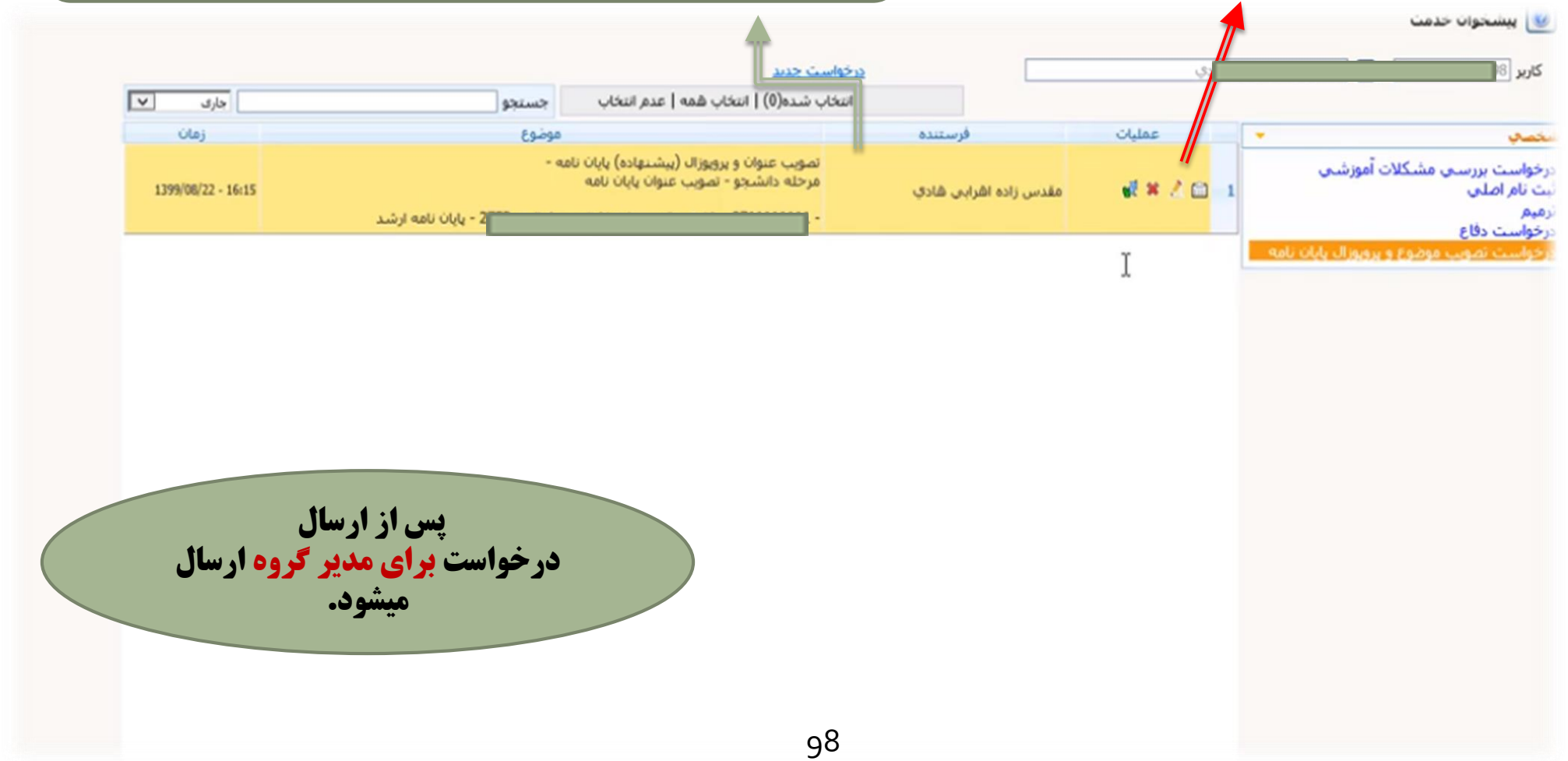


۱– پیشخوان خدمت
۲– درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه
۳– ایجاد درخواست جدید


درخواست تصویب موضوع و اساتید پارسا
کد درس پایان نامه خود را با کلیک برروی علامت سوال انتخاب نمایید.
شماره دانشجو
مشخصات فعالیت
شماره فعالیت
شماره درس
پایان نامه
نوع تحقیق
و همچنین گزینه زمینه علمی و نوع تحقیق را مشخص نمایید.
زمینه علمی
نوع پایان نامه
پیش بینی تاریخ دفاع
هم جهت با اولویت تحقیقاتی اول و دوم استاد راهنما
خیر
تاریخ تصویب در : گروه آموزشی
دانشکده
شورای تحصیلات تکمیلی
شماره صورتجلسه تحصیلات تکمیلی
عنوان فارسی
در اینجا موضوع پایان نامه را شرح دهید.
عنوان لاتین
عنوان فارسی بخش عملی
عنوان لاتین بخش عملی
پروپزال طرح
در اینجا بیان مسیله یا خلاصه ای از پایان نامه را درج کنید.
اساتید
استاد مربوطه و نوع واحد را هم تکمیل نمایید
استاد راهنما1
نوع واحد
استاد راهنما2
نوع واحد
در آخر روی گزینه ایجاد کلیک کنید تا درخواست شما ایجاد شود.

سپس در این قسمت **درخواست ایجاد شده** و حتما با کلیک **برروی تیک سبز رنگ** آنرا **تایید و ارسال** کنید درغیر این صورت درخواست شما **ارسال نمیشود.**

اگر درخواستتان نیاز به ویرایش داشت از این گزینه میتوانید استفاده نمایید.



پس از ارسال درخواست برای مدیر گروه ارسال میشود.

به منظور پیگیری درخواست بعد از مدتی:
۱_ پیشخوان خدمت
۲_درخواست تصویب موضوع و پروپوزال پایان نامه

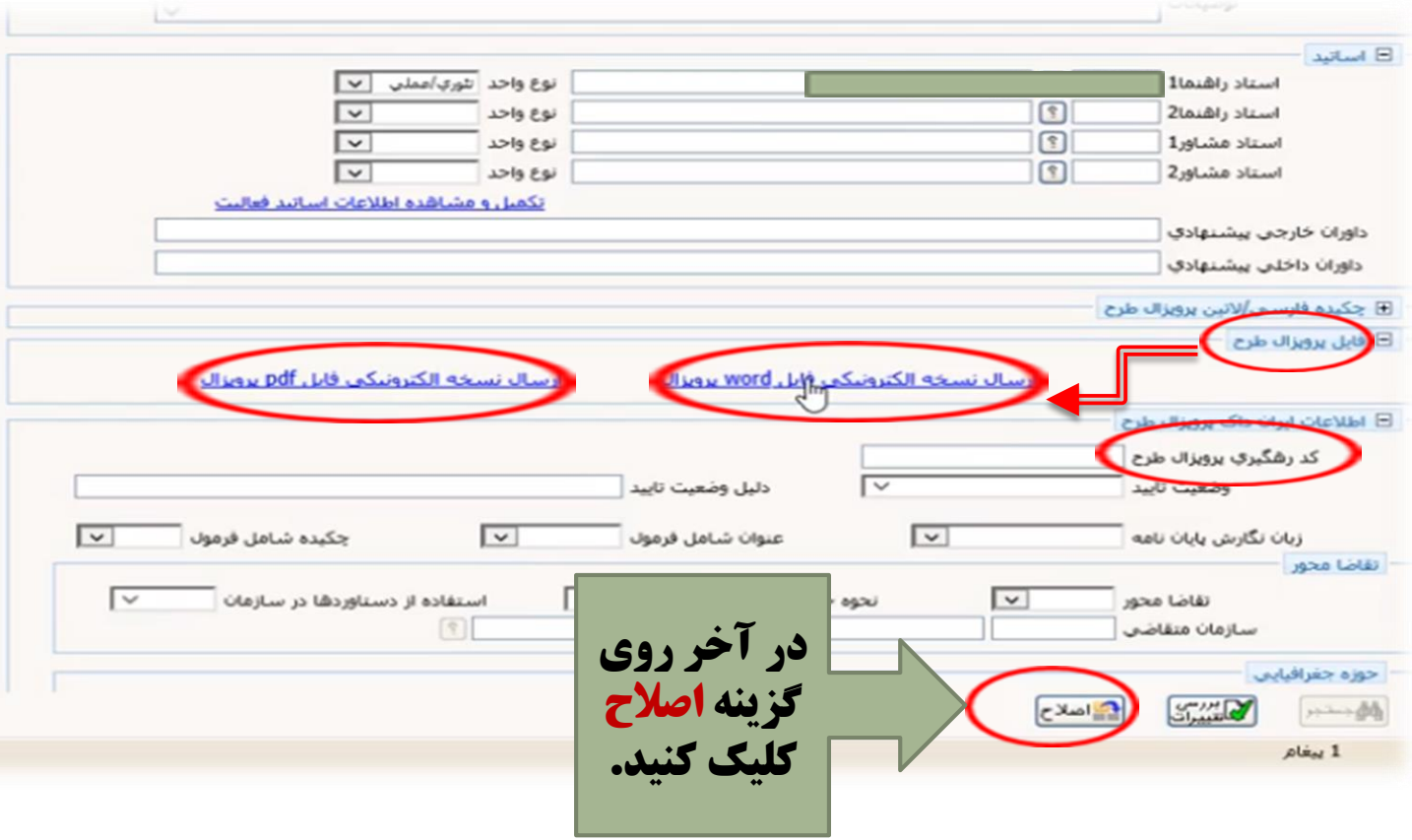


پس از تایید مدیر گروه درخواست دوباره بدست شما میرسد تا اطلاعات را تکمیل نمایید.

توسط این گزینه ویرایش:
اطلاعات خود را تکمیل و کد رهگیری دریافت شده از ایرانداک رابابد در درخواست خود درج نمایید.

به پر کردن ۴ فیلد مشخص شده اقدام نمایید:

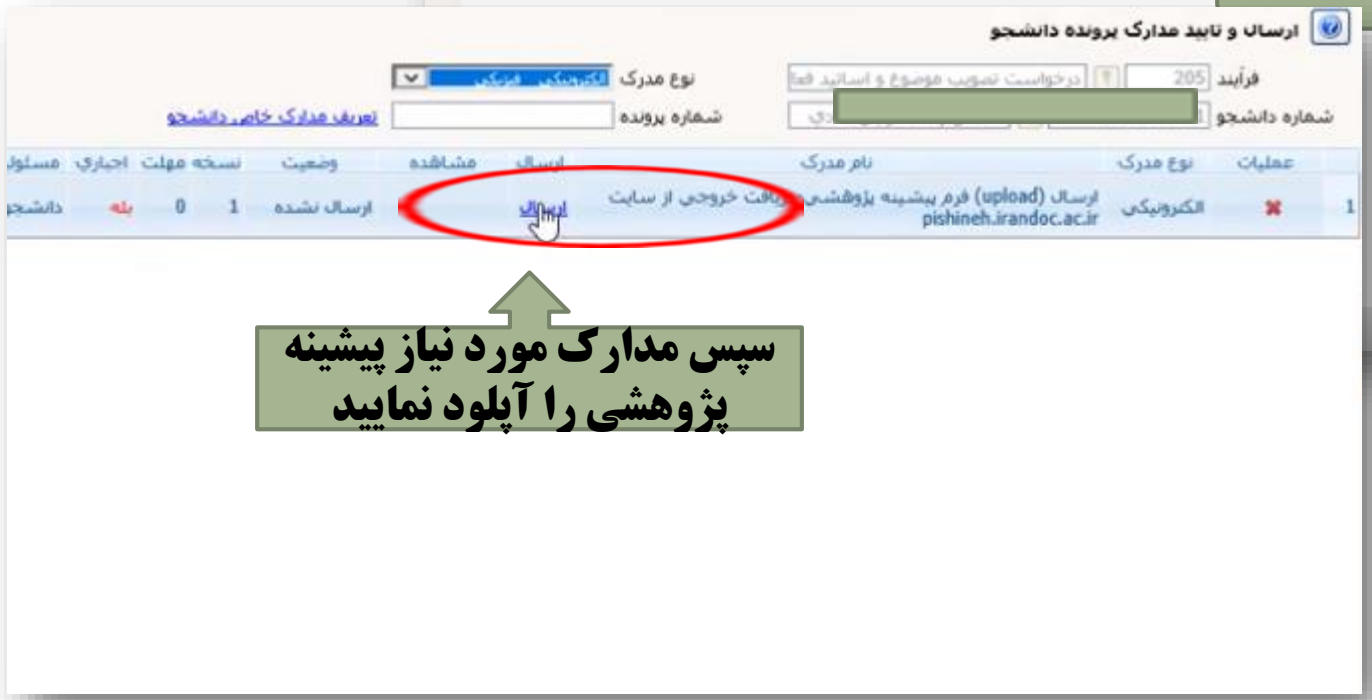
۱_ نسخه الکترونیکی پروپزال (word)
۲_ نسخه الکترونیکی پروپزال (Pdf)
۳_ کد رهگیری



در آخر روی گزینه اصلاح کلیک کنید.

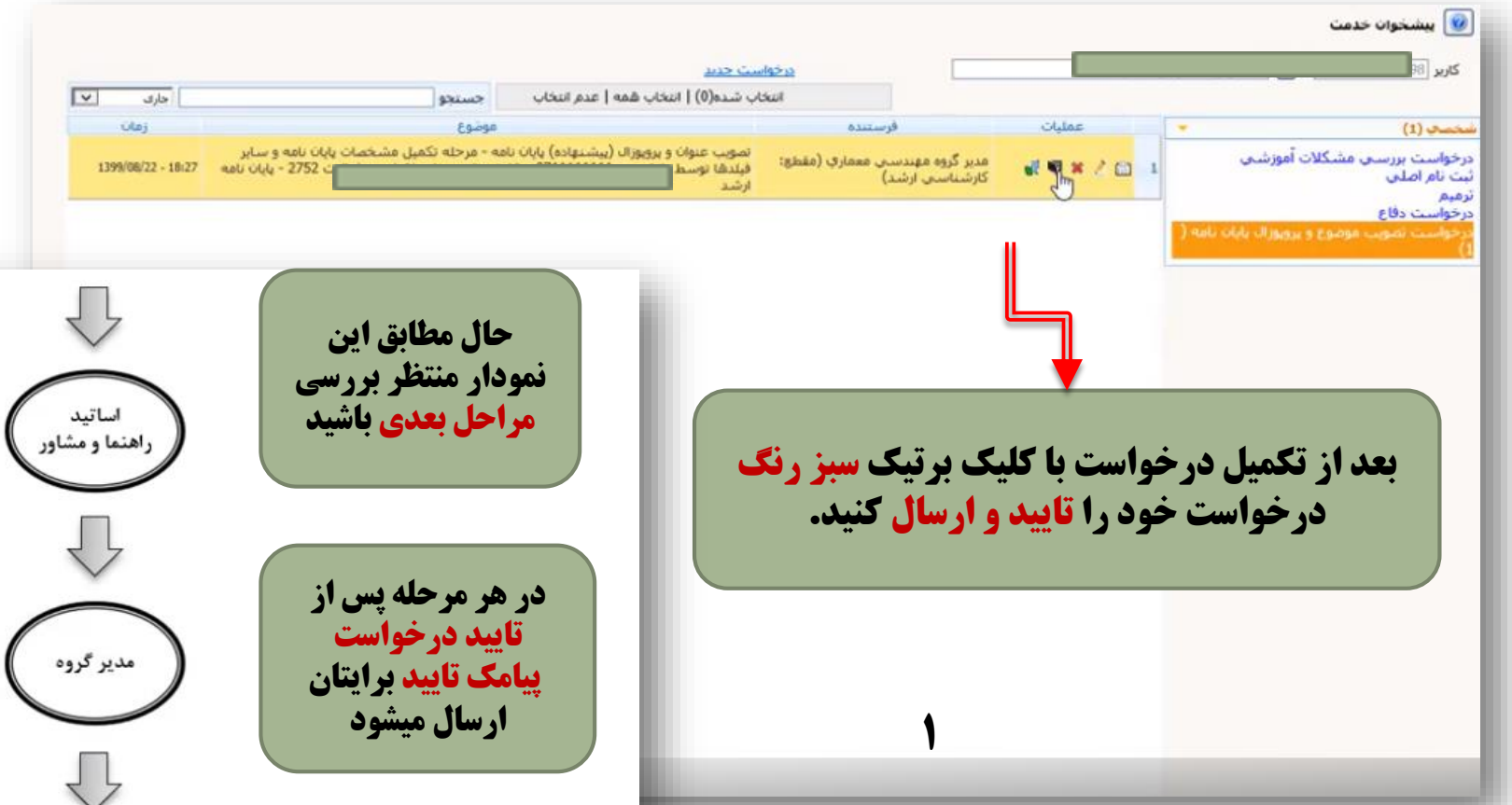


از طریق این گزینه فایل پیشینه پژوهشی را هم باید آپلود کنیم.



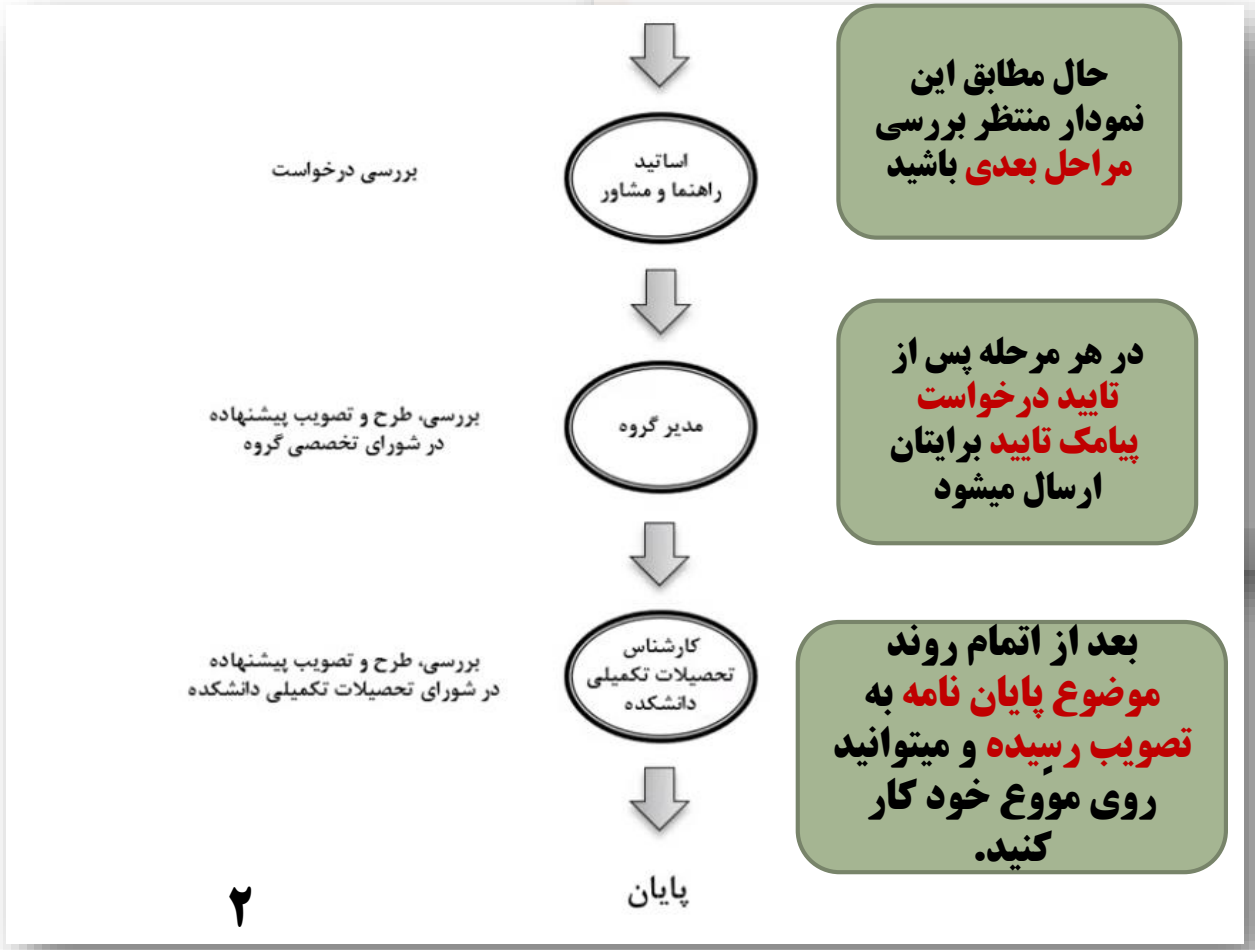
سپس مدارک مورد نیاز پیشینه پژوهشی را آپلود نمایید

و بعد از آپلود کردن مدارک به صفحه پیشخوان برمیگردیم.



بعد از تکمیل درخواست با کلیک برتیک سبز رنگ درخواست خود را تایید و ارسال کنید.

۱



حال مطابق این نمودار منتظر بررسی مراحل بعدی باشید

در هر مرحله پس از تایید درخواست پیامک تایید برایتان ارسال میشود

بعد از اتمام روند موضوع پایان نامه به تصویب رسیده و میتوانید روی موضوع خود کار کنید.

۲

با استفاده از لینک فیلم آموزشی را هم میتوانید مشاهده نمایید:

https://www.aparat.com/v/NYpan

دانشگاه سوره

درخواست دفاع ویژه دانشجویان کارشناسی

دانشگاه سوره

❖ توجه

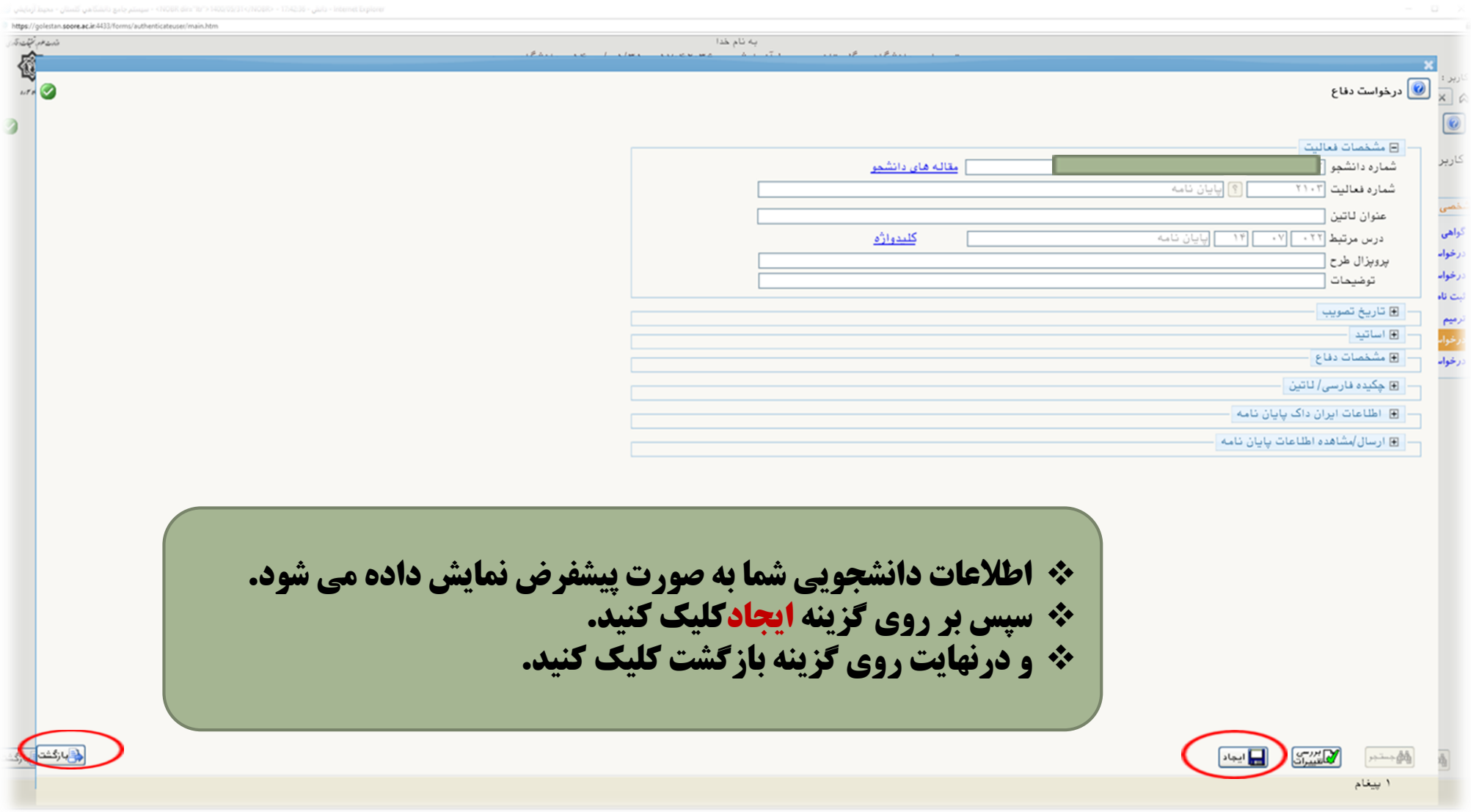
دانشجویان گرامی قبل از ایجاد درخواست لازم است جهت ثبت فعالیت پژوهشی با کارشناس محترم گروه خود تماس بگیرید و موارد زیر را به ایشان اعلام نمایید:

- ❖نام و نام خانوادگی دانشجو
- ❖شماره دانشجویی
- ❖نام استاد راهنما

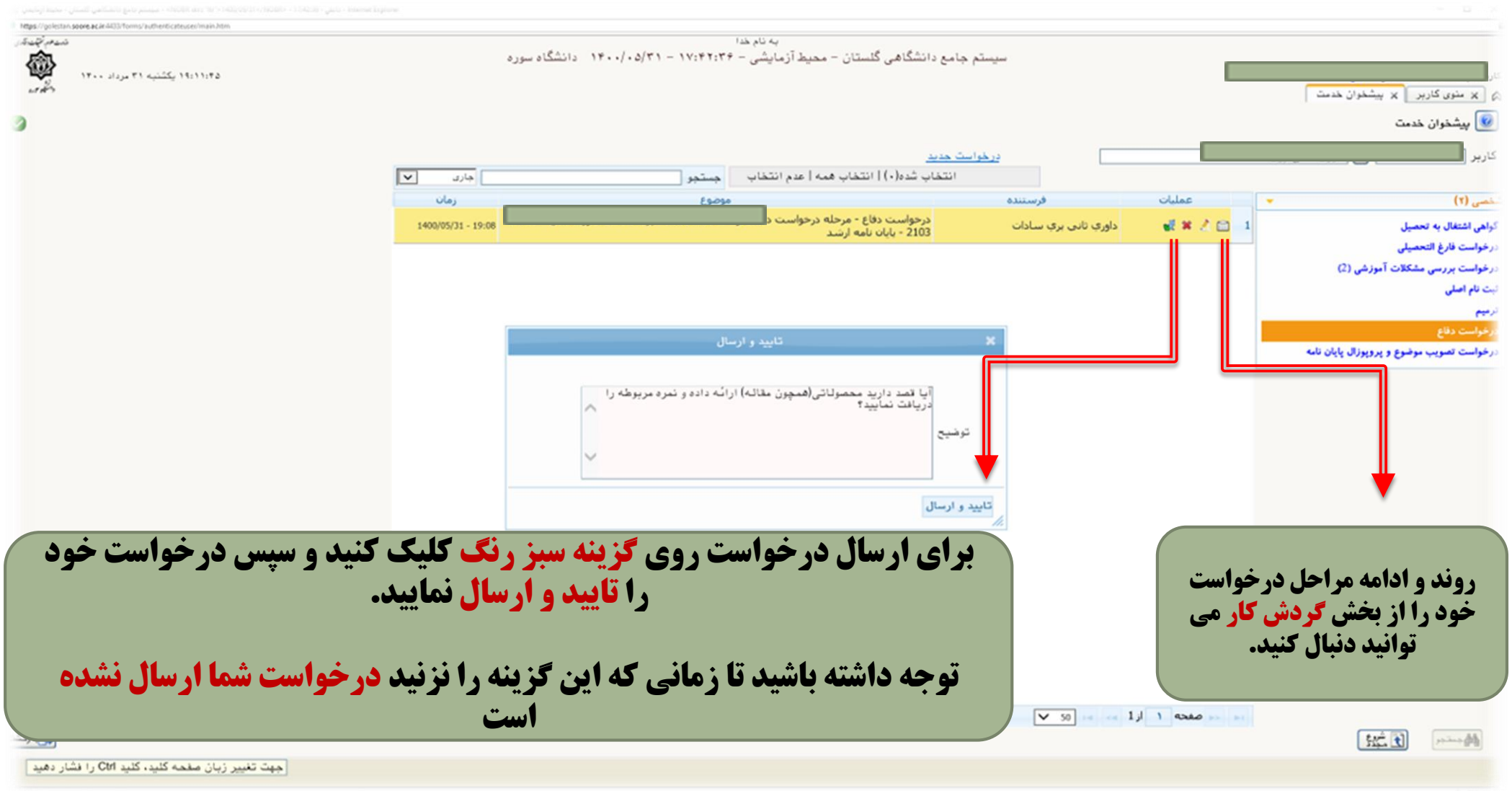
پس از آنکه کارشناس، طرح پژوهشی شما را در سامانه گلستان ایجاد کرد نسبت به درخواست دفاع خود به شیوه ای که در ادامه توضیح داده می شود اقدام نمایید



۱_پیشخوان خدمت
۲_درخواست دفاع
۳_ایجاد درخواست جدید



- اطلاعات دانشجویی شما به صورت پیشفرض نمایش داده می شود.
- سپس بر روی گزینه **ایجاد** کلیک کنید.
- و درنهایت روی گزینه بازگشت کلیک کنید.



برای ارسال درخواست روی گزینه سبز رنگ کلیک کنید و سپس درخواست خود را تایید و ارسال نمایید.

توجه داشته باشید تا زمانی که این گزینه را نزنید درخواست شما ارسال نشده است

روند و ادامه مراحل درخواست خود را از بخش گردش کار می توانید دنبال کنید.

دانشگاه سوره

درخواست دفاع دانشجویان کارشناسی ارشد

❖ توجه

دانشجویانی که درخواست تصویب و پروپوزال آنان از طریق سامانه گلستان انجام نشده است، قبل از ایجاد درخواست دفاع نسبت به اعلام موارد زیر به کارشناس محترم گروه خود اقدام نمایند:

- **نام و نام خانوادگی دانشجو**
- **شماره دانشجویی**
- **عنوان پایان نامه نظری**
- **نام و نام خانوادگی استاد راهنمای نظری**
- **عنوان پایان نامه عملی**
- **نام و نام خانوادگی استاد راهنمای عملی**

در صورتیکه پایان نامه شما واحد عملی ندارد نیاز به دو مورد آخر نیست.

در صورتیکه استاد راهنمای نظری و عملی شما یکی است دو بار نام ایشان را اعلام کنید. توجه داشته باشید که عناوین به صورت کامل با املای صحیح تایپ شود چون کارشناس متن شما را صرفاً کپی خواهد کرد.

همچنین در صورت عدم ثبت فعالیت پژوهشی و استاد راهنما از طرف کارشناس محترم گروه، امکان ثبت درخواست وجود ندارد.


پیشخوان خدمت
کاربر
درخواست جدید
راهنما
انتخاب شده(0) | انتخاب همه | عدم انتخاب
جستجو
موضوع
فرستنده
عملیات
درخواست دفاع
۱_ پیشخوان خدمت
۲_درخواست دفاع
۳_ایجاد درخواست جدید



اطلاعات دانشجویی شما بصورت پیش فرض درج شده و نمایش داده می شود، صرفاً لازم است شما فایل پایان نامه را بارگذاری کنید.

این دو فایل را باید جداگانه اپلود نمایید:

فایل ورد پایان نامه / فایل پی دی اف پایان نامه. فایل پایان نامه آپلود شده باید کامل باشد و از صفحه بسم الله تا نتیجه گیری و منابع را داشته باشد.



فایل مورد نظر را انتخاب کرده و بعد روی گزینه اعمال تغییرات کلیک نمایید.

- **پس از آپلود فایل روی گزینه بازگشت کلیک کنید و این عملیات را برای فایل دیگر مجدد تکرار کنید.**
- **در نهایت شما دو فایل آپلود شده باید داشته باشید.**



پس از اتمام بارگذاری دوفایل، روی گزینه ایجاد و سپس بازگشت کلیک کنید.



در ادامه باید فایل همانندجویی را هم بارگذاری نماییم:

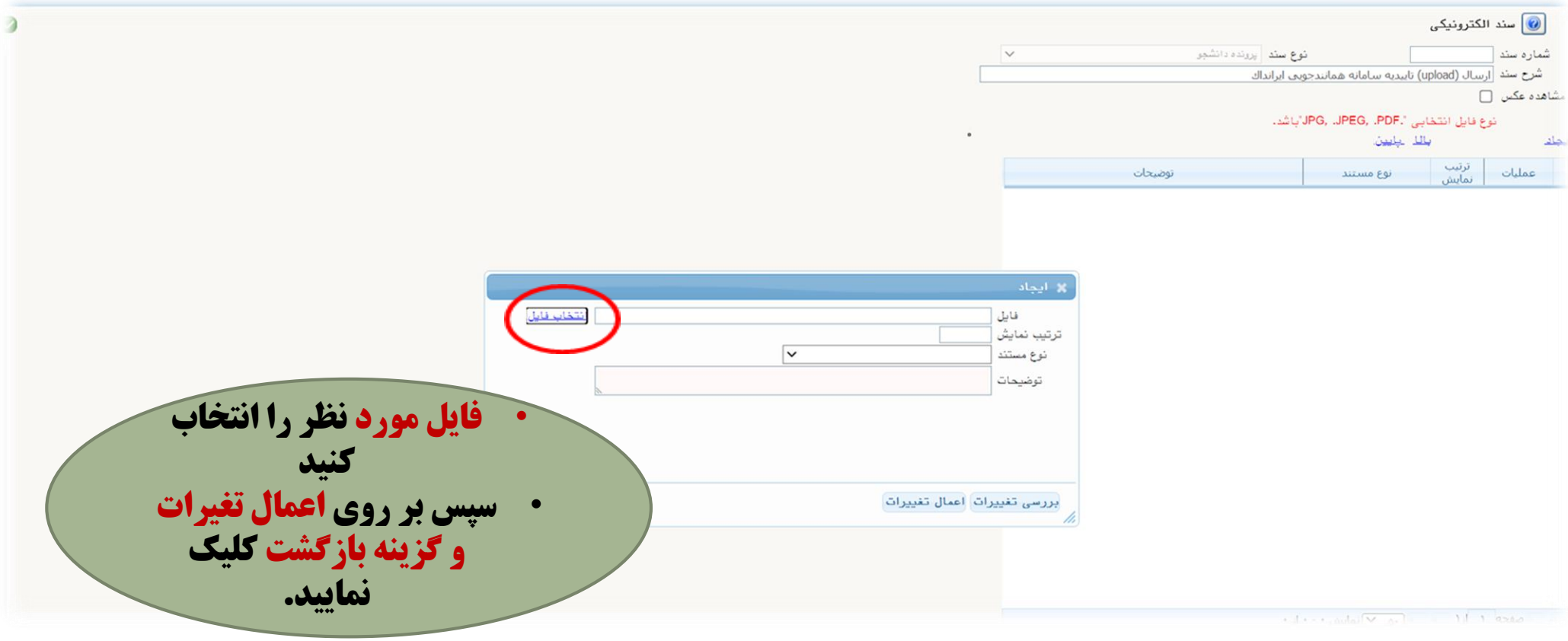
روی گزینه مشکی رنگ کلیک مینماییم.



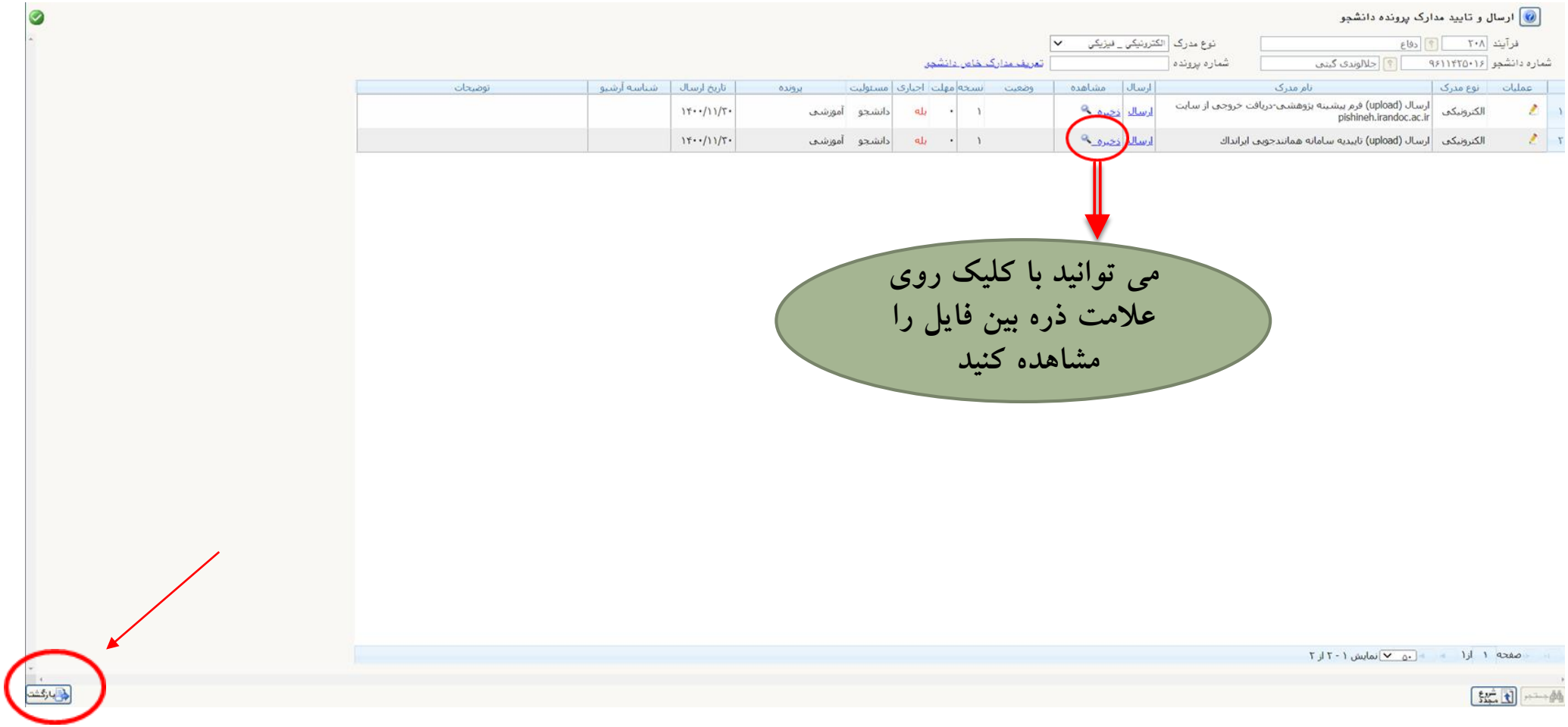
روی گزینه ارسال کلیک نمایید

نکته:

دانشجویانی که فرآیند تصویب موضوع و پروپوزال خود را در سامانه گلستان انجام نداده اند باید علاوه بر تاییدیه سامانه همانندجویی، فرم پیشینه پژوهشی خود را نیز بارگذاری کنند. این مدرک برای دانشجویانی که در گلستان درخواست تصویب موضوع و پروپوزال داده اند بارگذاری شده است و در این فرآیند بصورت خودکار فراخوانی می شود.



- **فایل مورد نظر را انتخاب کنید**
- **سپس بر روی اعمال تغیرات و گزینه بازگشت کلیک نمایید.**


ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو
می توانید با کلیک روی
علامت ذره بین فایل را
مشاهده کنید



- سپس برای ارسال درخواست روی **گزینه سبز رنگ کلیک** کنید، بعد از پاسخگویی به سوال **تایید و ارسال** کنید.
- توجه داشته باشید تا زمانی که این گزینه را **نزنید درخواست شما ارسال نشده** است.
- روند و مراحل درخواست و معرفی استادان داور را از بخش **گردش کار** خود می توانید دنبال کنید.

نمونه گردش کار درخواست دفاع تا زمان برگزاری جلسه دفاع

مشاهده گردش کار ۲۰۵۸۱

دسته گردش کار: درخواست دفاع

نوع گردش کار: درخواست دفاع ارشد

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات	کاربر در مرحله تایید
۱۴۰۰/۱۲/۱۱ ۱۳ : ۴۴	۱۴۰۰/۱۲/۱۱ ۱۳ : ۴۹	جوادی علی اکبر		مرحله درخواست دانشجو	تایید	آیا قصد دارید مقاله ارائه داده و نمره مربوطه را دریافت نمایید؟ ..... لطفا کد گزارش همانندجویی سامانه ایرانداک خود را وارد نمایید: ..... ۷۷۶۸۲۲ لطفا میزان درصد همانندجویی خود را وارد نمایید: ٪۱۶	
۱۴۰۰/۱۲/۱۱ ۱۳ : ۴۹	۱۴۰۰/۱۲/۱۵ ۱۸ : ۰۴	عطارزاده عبدالکریم		مرحله استاد راهنمای اول	تایید	مورد تایید است	
۱۴۰۰/۱۲/۱۵ ۱۸ : ۰۴	۱۴۰۰/۱۲/۱۶ ۰۸ : ۳۷	ثابتی بتول	کارشناس گروه هنر اسلامی	مرحله کارشناس گروه...	تایید	کارنامه مورد تایید است و دفاع بلامانع میباشد	ثابتی بتول
۱۴۰۰/۱۲/۱۶	۱۴۰۰/۱۲/۱۷ ۱۲ : ۰۹	معین الدینی محمد	دبیر کمیته تخلفات پژوهشی دانشکده هنر	مرحله دبیر کمیته تخلفات پژوهشی دانشکده	تایید	۱۶ درصد دفاع بلامانع است	معین الدینی محمد
۱۴۰۰/۱۲/۱۷ ۱۴ : ۳۲	۱۴۰۰/۱۲/۱۷ ۱۴ : ۳۲	صادقیان رسول	کارشناس مالی دانشجویی	مرحله کارشناس مالی دانشجویی : (دانشجویان جهت دریافت تاییدیه مالی با شماره : ۰۲۱۶۶۳۷۲۵۲۵تماس حاصل فرمایند)	تایید		صادقیان رسول
۱۴۰۰/۱۲/۱۸ ۱۳ : ۲۵	۱۴۰۰/۱۲/۱۸ ۱۳ : ۲۵	هوشیار مهران	مدیر گروه هنر اسلامی (کارشناسی ارشد)	مرحله مدیر گروه	تایید	تاریخ و ساعت دفاع: شنبه ۲۵/۱۲/۱۴۰۰ ساعت ۸/۳۰ الی ۱۰ اسامی داوران: دکتر خشایار قاضی زاده (خارجی) دکتر مهدی محمدی(داخلی)	هوشیار مهران
۱۴۰۰/۱۲/۲۲ ۱۲ : ۰۰	۱۴۰۰/۱۲/۲۲ ۱۲ : ۰۰	جلالی مریم	کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده هنر	مرحله کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده	تایید	نماینده تحصیلات تکمیلی دکتر محمدی مهدی محل برگزاری اتاق شماره ۴ مجازی	جلالی مریم
۱۴۰۰/۱۲/۲۵ ۱۲ : ۱۲	۱۴۰۰/۱۲/۲۵ ۱۲ : ۱۲	محمدی مهدی		مرحله نماینده تحصیلات تکمیلی در دفاع دانشجویان	تایید	تایید می شود دفاعیه ی دانشجو در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۲۵ برگزار شد و نمره نهایی ایشان ۱۷ است. اسامی داوران پایان نامه: دکتر خشایار قاضی زاده و دکتر مهدی محمدی	
۱۴۰۰/۱۲/۲۵ ۱۲ : ۱۲	۱۴۰۱/۰۱/۱۶ ۱۱ : ۵۷	جلالی مریم	کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشکده هنر	مرحله کارشناس گروه (ثبت نمره پایان نامه)	تایید	نمره کیفی خوب برای دانشجو ثبت شد. تاریخ دفاع: ۳۰ بهمن ۱۴۰۰	جلالی مریم
۱۴۰۱/۰۱/۱۶ ۱۱ : ۵۷		جوادی علی اکبر		مرحله بارگذاری نسخه نهایی پایان نامه توسط دانشجو با توجه به اصلاحات اعلام شده در جلسه دفاع و تاییدیه سامانه همانندجویی ایرانداک.			

بعد از برگزاری جلسه دفاع و ثبت نمره توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی، دانشجو باید نسبت به تکمیل روند درخواست دفاع خود: بارگذاری فایل اصلاحات و ... اقدام کند.

مرحله بارگذاری نسخه نهایی پایان نامه و ...



روی گزینه مشکی کلیک کنید:



❖ **در این مرحله با کلیک روی گزینه ارسال (شیوه ارسال فایل در اسلایدهای قبل کامل توضیح داده شده است) فایل نسخه نهایی پایان نامه و فرم اصلاحات را بارگذاری کنید.**

می توانید کاربرگ تایید اصلاحات (کاربرگ شماره ۴) را از طریق سایت، فرم های آموزشی دریافت کنید.

https://www.soore.ac.ir/Forms



- سپس برای **ارسال درخواست** روی **گزینه سبز رنگ** کلیک کنید، بعد از پاسخگویی به سوال **تایید و ارسال** کنید.
- روند و مراحل درخواست و معرفی استادان داور را از بخش **گردش کار** خود می توانید دنبال کنید.

مرحله بارگذاری گواهی پذیرش ایرانداک

۱۴۰۰/۱۱/۱۳ ۰۹ : ۱۲	۱۴۰۰/۱۲/۱۱ ۱۲ : ۵۰	تراشی مهشید		مرحله بارگذاری نسخه نهایی پایان نامه توسط دانشجو با توجه به اصلاحات اعلام شده در جلسه دفاع و تاییدیه سامانه همانندجویی ایرانداک.	تایید	آیا قصد دارید محصولاتی(همچون مقاله) ارائه داده و نمره مربوطه را دریافت نمایید؟
۱۴۰۰/۱۲/۱۱ ۱۲ : ۵۰	۱۴۰۰/۱۲/۱۹ ۱۷ : ۰۲	نیکی ملکی حجت اله		مرحله بررسی نسخه نهایی پایان نامه توسط استاد	تایید	
۱۴۰۰/۱۲/۱۹ ۱۷ : ۰۲	۱۴۰۰/۱۲/۲۱ ۱۲ : ۲۳	صادقی جعفری جواد	مدیر گروه مدیریت رسانه	مرحله مدیر گروه	تایید	صادقی جعفری جواد
۱۴۰۰/۱۲/۲۱ ۱۲ : ۲۳	۱۴۰۰/۱۲/۲۱ ۱۳ : ۰۲	سلیمی زهرا	کارشناس کتابخانه مرکزی	مرحله تایید کارشناس کتابخانه مرکزی	تایید	دانشجوی گرامی گواهی پذیرش ایرانداک خود را از مسیر زیر دریافت و از طریق پیشخوان ارسال نمایید. ۱. ورود به سامانه ایرانداک با کد رهگیری یا کد ملی و... ۲. قسمت درخواست های گذشته ۳.عملیات ۴. گواهی پذیرش سلیمی زهرا
۱۴۰۰/۱۲/۲۱ ۱۳ : ۰۲	۱۴۰۰/۱۲/۲۱ ۱۳ : ۴۰	تراشی مهشید		مرحله بارگذاری فایل گواهی پذیرش در ایرانداک (پذیرش پایان نامه در ایرانداک)	تایید	

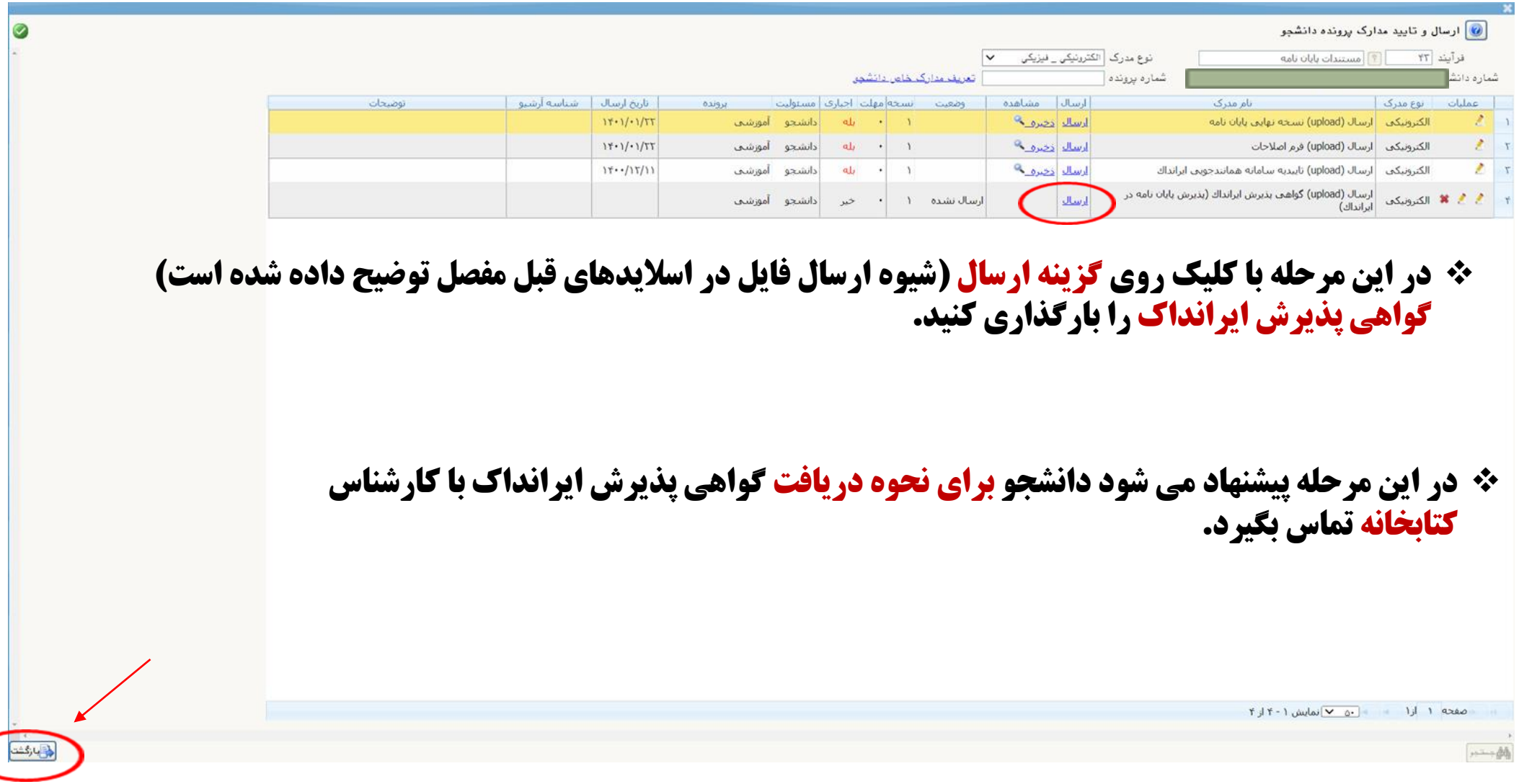
نکته:

پس از بارگذاری نسخه نهایی پایان نامه و ... و دریافت تایید استاد راهنما و مدیر محترم گروه در گردش کار درخواست دفاع، پایان نامه زیر نظر کارشناس کتابخانه بررسی شده و مجددا برای دانشجو ارسال می شود تا گواهی پذیرش ایرانداک خود را بارگذاری کند.

مرحله بارگذاری گواهی پذیرش ایرانداک



روی گزینه مشکی رنگ کلیک نمایید:



- در این مرحله با کلیک روی **گزینه ارسال** (شیوه ارسال فایل در اسلایدهای قبل مفصل توضیح داده شده است) **گواهی پذیرش ایرانداک** را بارگذاری کنید.

- در این مرحله پیشنهاد می شود دانشجو **برای نحوه دریافت** گواهی پذیرش ایرانداک با کارشناس **کتابخانه** تماس بگیرد.



- سپس برای ارسال درخواست روی گزینه **سبز رنگ** کلیک و سپس تایید و ارسال کنید.
- توجه داشته باشید تا زمانی که این گزینه را نزنید درخواست **شما ارسال نشده** است.
- روند و مراحل درخواست و معرفی استادان داور را از بخش **گردش کار** خود می توانید دنبال کنید.

مرحله نهایی شدن گردش درخواست دفاع

۱۴۰۱/۰۱/۱۷ ۱۳ : ۵۵	۱۴۰۱/۰۱/۱۷ ۱۳ : ۵۹	سلیمی زهرا	کارشناس کتابخانه مرکزی	مرحله تایید کارشناس کتابخانه مرکزی	تایید	دانشجوی گرامی گواهی پذیرش ایرانداک خود را از مسیر زیر دریافت و از طریق پیشخوان ارسال نمایید. ۱. ورود به سامانه ایرانداک با کد رهگیری یا کد ملی و... ۲. قسمت درخواست های گذشته ۳.عملیات ۴. گواهی پذیرش	سلیمی زهرا
۱۴۰۱/۰۱/۱۷ ۱۳ : ۵۹	۱۴۰۱/۰۱/۲۰ ۰۸ : ۳۳	طهماسبی کیا زینب		مرحله بارگذاری فایل گواهی پذیرش در ایرانداک (پذیرش پایان نامه در ایرانداک)	تایید	تایید	
۱۴۰۱/۰۱/۲۰ ۰۸ : ۳۳	۱۴۰۱/۰۱/۲۰ ۰۸ : ۳۵	سلیمی زهرا	کارشناس کتابخانه مرکزی	مرحله تایید کارشناس کتابخانه مرکزی	تایید		سلیمی زهرا
۱۴۰۱/۰۱/۲۰ ۰۸ : ۳۵	۱۴۰۱/۰۱/۲۰ ۱۱ : ۴۹	داوودی همدانیان اکرم	کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	مرحله کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشگاه	تایید	پرونده کامل می باشد. دانشجوی گرامی منبعد برای بحث فارغ التحصیلی گردش کار خود را از قسمت درخواست فارغ التحصیلی پیگیر باشید	داوودی همدانیان اکرم
۱۴۰۱/۰۱/۲۰ ۱۱ : ۴۹			کارشناس امور اساتید	بررسی کارشناس امور اساتید			نتاج سمیه

نکته:

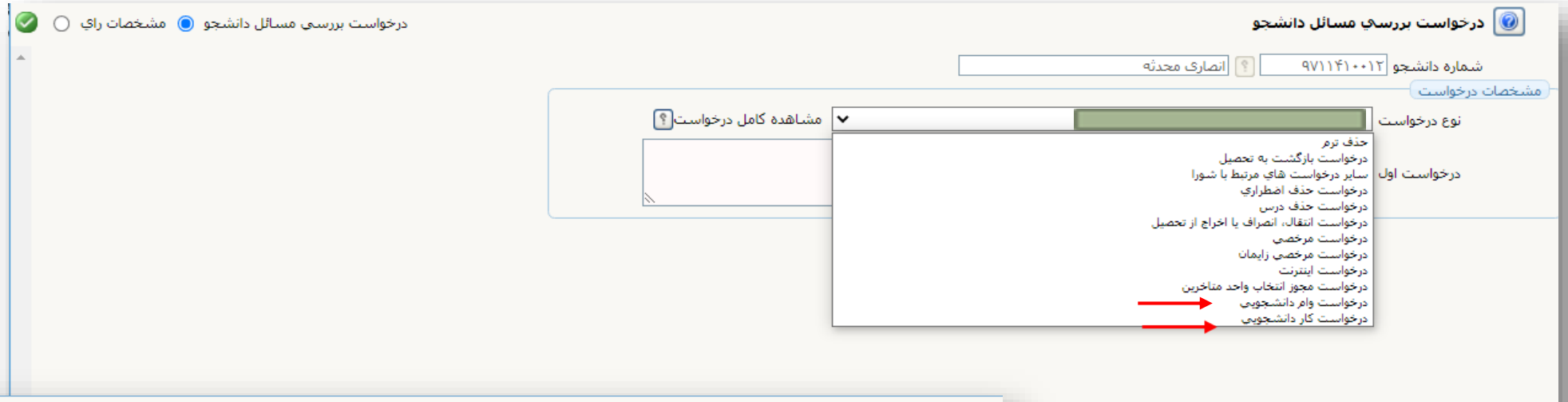
پس از بارگذاری گواهی پذیرش ایرانداک و دریافت تاییدیه کارشناس کتابخانه، درخواست دفاع دانشجو برای بررسی نهایی به واحد تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال می شود. در صورت نبود اشکال در پرونده دانشجو درخواست دفاع به اتمام رسیده و دانشجو باید نسبت به ثبت و ارسال درخواست فارغ التحصیلی در پیشخوان گلستان خود اقدام کند.

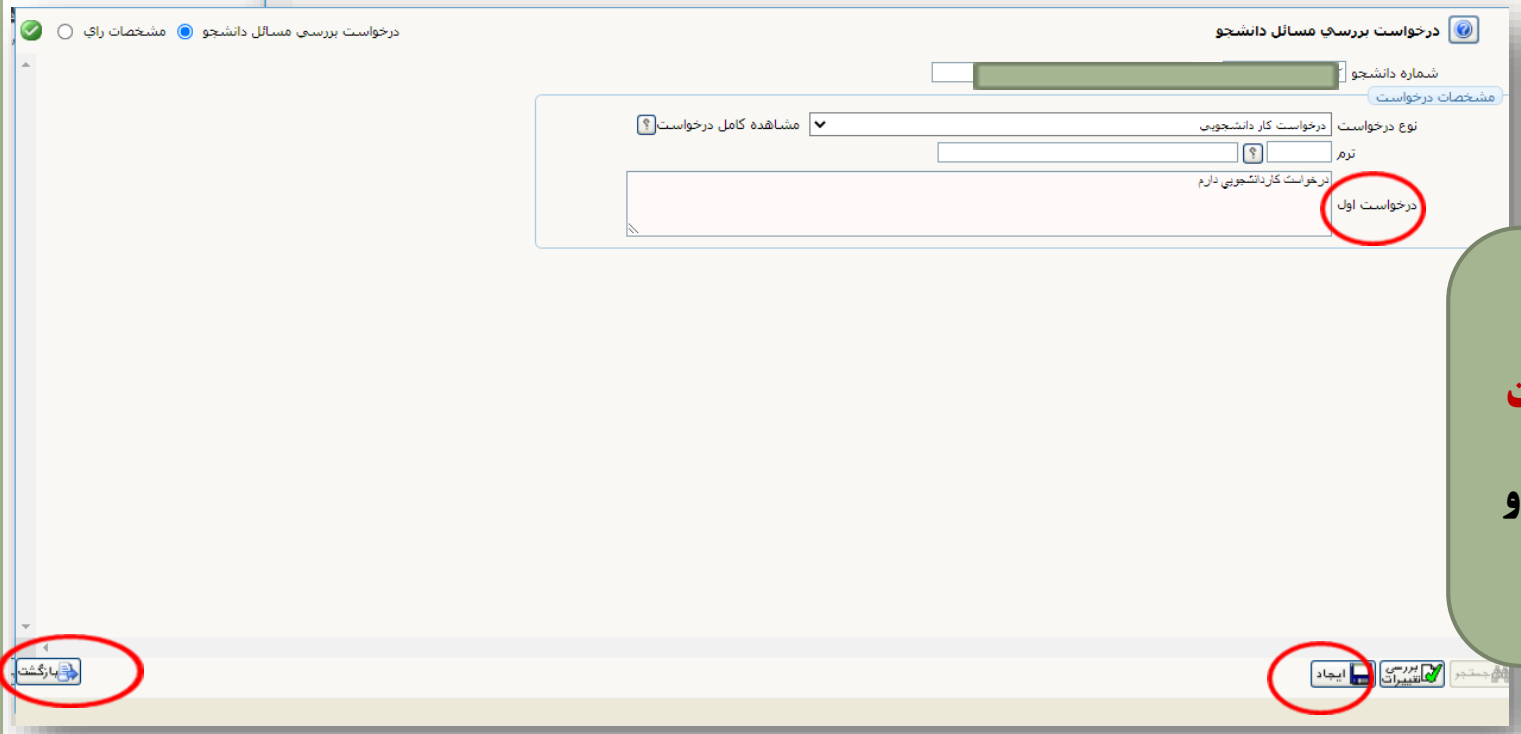
دانشگاه سوره

ثبت و ارسال درخواست وام یا کار دانشجویی



۱_ پیشخوان خدمت
۲_درخواست بررسی مشکلات آموزشی
۳_ایجاد درخواست جدید





۱– نوع درخواست را انتخاب کنید.
۲– توضیحات مربوط به درخواست را در بخش درخواست اول بنویسید.
۴– روی گزینه ایجاد و سپس گزینه بازگشت کلیک کرده و به صفحه پیشخوان خدمت برگردید.



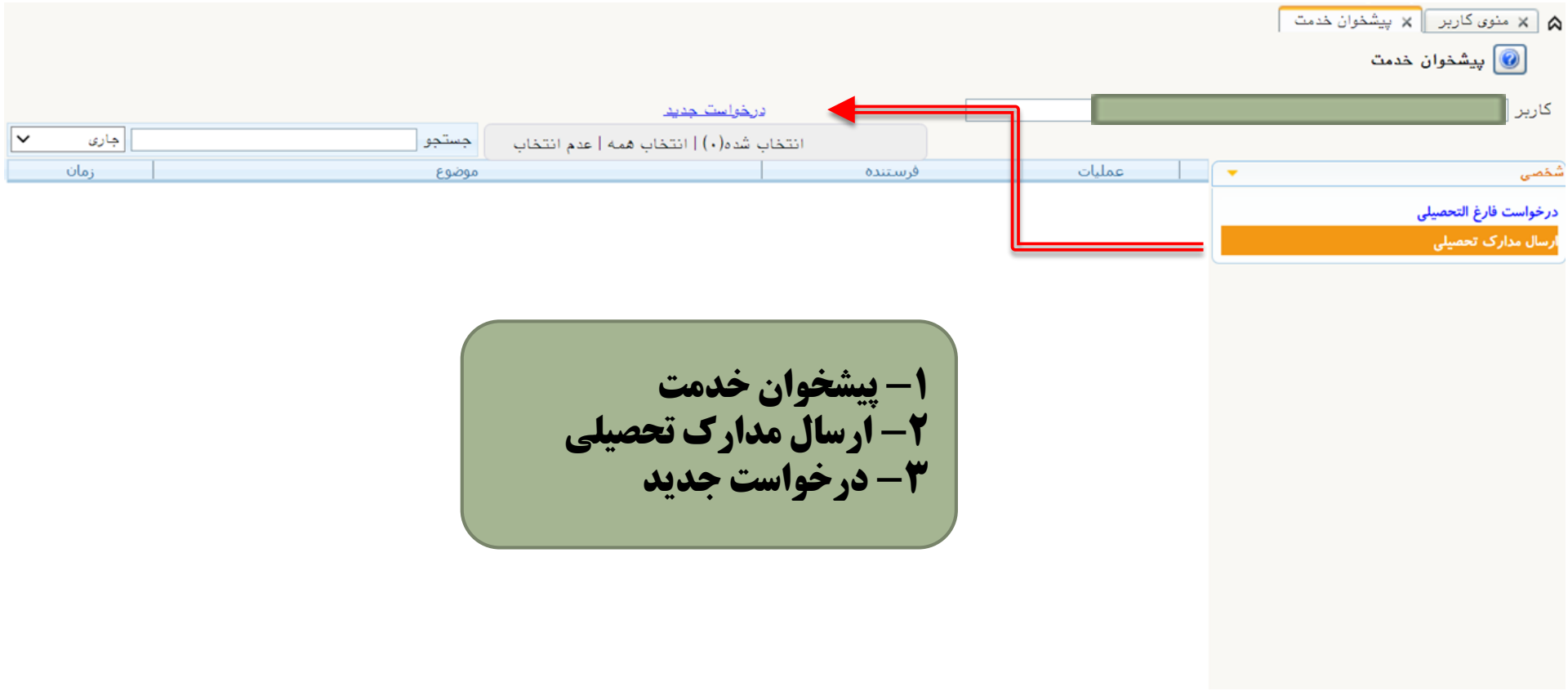
- حتما بر روی گزینه تایید وارسال کلیک کنید در غیر این صورت درخواست شما ارسال نمیشد.



با کلیک بر روی این گزینه مراحل گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید.

دانشگاه سوره

راهنمایی ثبت و ارسال درخواست دریافت گواهی موقت با ریزنمرات، دانشنامه



۱- پیشخوان خدمت
۲- ارسال مدارک تحصیلی
۳- درخواست جدید


تقاضای دریافت مدارک تحصیلی
شماره دانشجو
نوع دریافت
دریافت پستی
دریافت از سیستم
دریافت حضوری
نوع دریافت را انتخاب کنید:
دریافت پستی: مدرک برای دانشجو پست می شود.
دریافت حضوری: دانشجو در تاریخ مقرر مراجعه کرده و مدرک را تحویل می گیرد.
بازگشت
ایجاد



در صورت انتخاب نوع دریافت حضوری و مدرک گواهی موقت با ریزنمرات حضوری:

۱. ایجاد

۲. بازگشت



در صورت انتخاب نوع دریافت پستی و مدرک گواهی موقت با ریزنمرات پستی:

۱. آدرس محل ارسال را وارد کنید

۲. ایجاد

۳. بازگشت

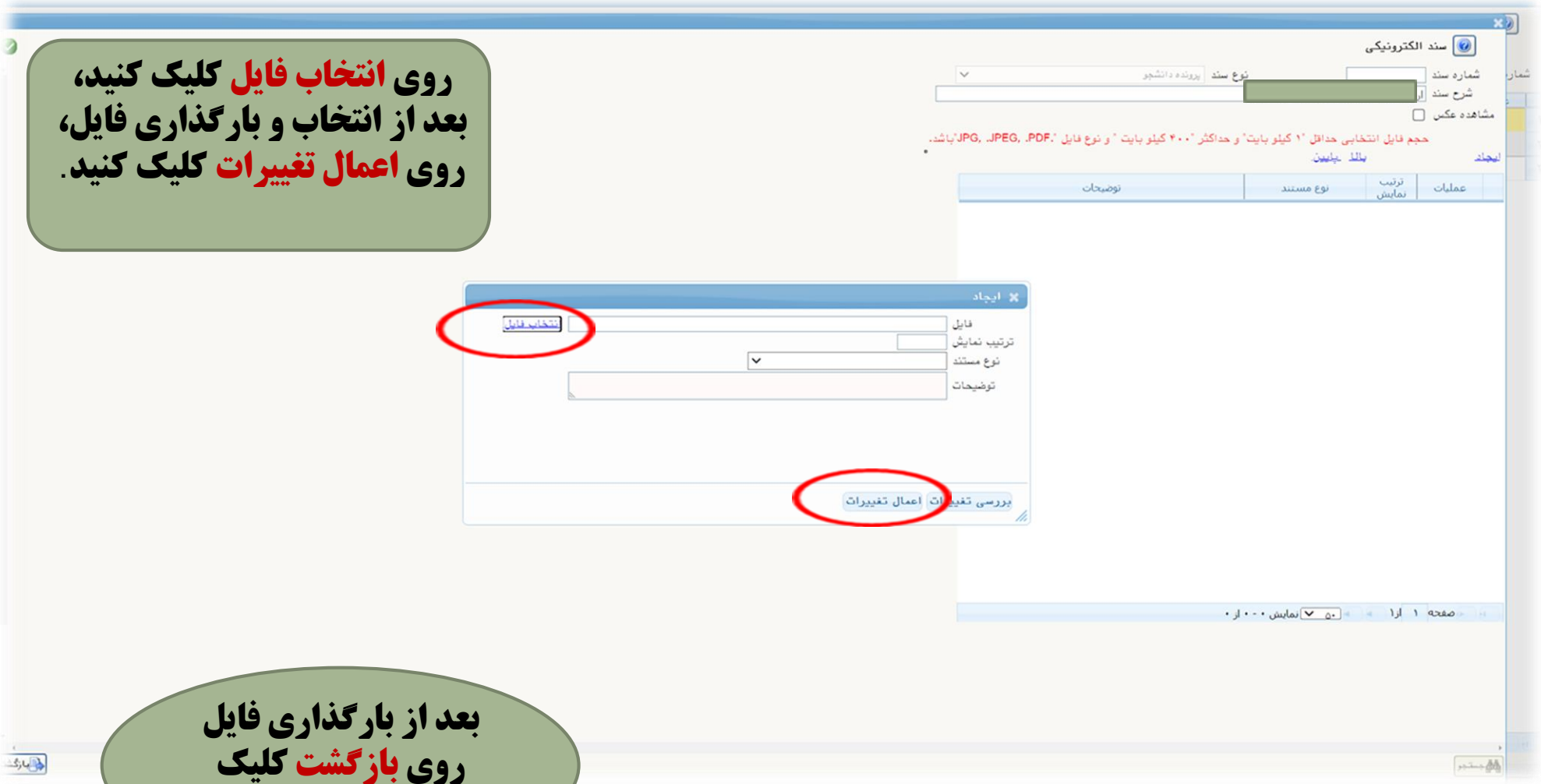


برای درخواست دریافت گواهی موقت باید مستنداتی را بارگذاری کنید، روی گزینه مشکی کلیک کنید.

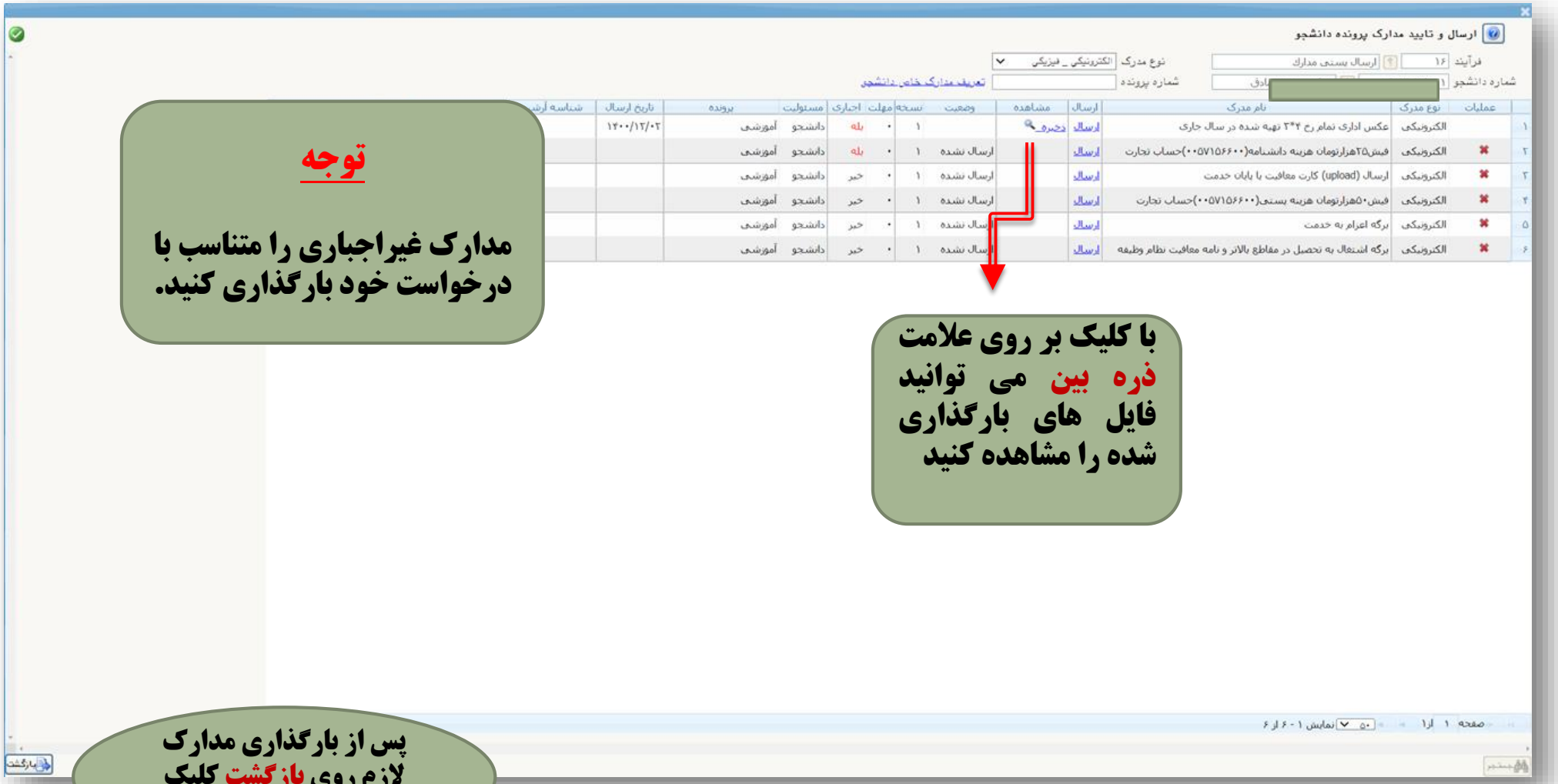


روی گزینه ارسال کلیک کرده و مدارک مربوط به خود را بارگذاری کنید.

روی **انتخاب فایل** کلیک کنید، بعد از انتخاب و بارگذاری فایل، روی **اعمال تغییرات** کلیک کنید.



بعد از بارگذاری فایل روی بازگشت کلیک کنید.


ارسال و تایید مدارک پرونده دانشجو
توجه
مدارک غیراجباری را متناسب با درخواست خود بارگذاری کنید.
با کلیک بر روی علامت ذره بین می توانید فایل های بارگذاری شده را مشاهده کنید
پس از بارگذاری مدارک لازم روی بازگشت کلیک کنید.



روی گزینه سبز رنگ کلیک کرده و درخواست خود را تایید و ارسال کنید.

بعد از تایید و ارسال درخواست همواره می توانید با کلیک روی این گزینه گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید.

درخواست دریافت گواهی موقت با ریزنمرات

مشاهده گردش کار ۲۰۱۷۳

دسته گردش کار: ارسال مدارك تحصيلي

نوع گردش کار: تقاضاي گواهي موقت همراه با ريزنمرات حضوري

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۱ : ۱۰	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۲ : ۰۴	بروجردی مژده		تایید دانشجو	تایید	
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۲ : ۰۴	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۵ : ۱۶	ترکاشوند سمانه	کارشناس اداره التحصیلان	فارغ مرحله بررسی مسئول اداره فارغ التحصیلان	تایید	دانشجو محترم لطفا در روز شنبه به تاریخ ۱۴/ ۱۲/ ۱۴۰۰ جهت دریافت گواهی موقت و ریزنمرات تا قبل ساعت ۱۴:۰۰ مراجعه فرمایید.
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۱۵ : ۱۶			مسئول بایگانی	بایگانی		

مشاهده گردش کار ۱۹۸۹۳

دسته گردش کار: ارسال مدارك تحصيلي

نوع گردش کار: تقاضاي گواهي موقت همراه با ريزنمرات پستي

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۱/۲۴ ۱۳ : ۱۱	۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۱۱ : ۵۹	زرین قلم پریسا		تایید دانشجو	تایید	عکس پرسنلی/ فیش های واریز ۲۵ و ۵۰ هزارتومانی ارسال شد.
۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۱۱ : ۵۹	۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۰۸ : ۳۶	ترکاشوند سمانه	کارشناس اداره التحصیلان	فارغ مرحله بررسی مسئول اداره فارغ التحصیلان	تایید	دانشجو محترم گواهی موقت همراه با ریز نمرات صادر شده است و جهت پست، تحویل بایگانی در تاریخ ۱/ ۱۲ /۱۴۰۰ داده شده موفق باشید
۱۴۰۰/۱۲/۰۱ ۰۸ : ۳۶			مسئول بایگانی	بایگانی		

درخواست دریافت دانشنامه



در صورت انتخاب نوع دریافت
حضوری و مدرک دانشنامه حضوری:
۱. ایجاد
۲. بازگشت



در صورت انتخاب نوع دریافت پستی و دانشنامه پستی:

۱. آدرس محل ارسال را وارد کنید

۲. ایجاد

۳. بازگشت


کاربر : محمدصادق ذجاجی خروج
منوی کاربر
پیشخوان خدمت
پیشخوان خدمت
کاربر ۲۲۷۰۶۳
ذجاجی محمدصادق
درخواست جدید
انتخاب شده(۰) | انتخاب همه | عدم انتخاب
جستجو
جاری
شخصی
درخواست فارغ التحصیلی
ارسال مدارک تحصیلی
عملیات
فرستنده
موضوع
زمان
ذجاجی محمدصادق
تقاضای دانشنامه حضوری - تایید دانشجو -
۱۴۰۰/۱۲/۰۲ - ۱۷:۱۷
تایید و ارسال
درخواست دانشنامه
توضیح
تایید و ارسال
روی گزینه سبز رنگ کلیک کرده و درخواست خود را تایید و ارسال کنید.
بعد از تایید و ارسال درخواست همواره می توانید با کلیک روی این گزینه گردش کار درخواست خود را مشاهده کنید.

درخواست دریافت دانشنامه



مشاهده گردش کار ۱۸۳۱۰

دسته گردش کار: ارسال مدارك تحصيلي
نوع گردش کار: تقاضاي دانشنامه حضوري

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۰/۱۵ ۱۳ : ۳۷	۱۴۰۰/۱۰/۱۵ ۱۳ : ۴۳	خزاعی محمد		تایید دانشجو	تایید	با سلام. من شهریور ماه تسویه حساب کردم. با احترام، تقاضای تسریع در صدور دانشنامه رو دارم. بسیار بسیار متشکر.
۱۴۰۰/۱۰/۱۵ ۱۳ : ۴۳	۱۴۰۰/۱۰/۲۱ ۱۷ : ۱۰	ترکاشوند سمانه	کارشناس اداره التحصیلان	فارغ بررسی مدارک دانشجو	تایید	دانشجو محترم لطفا در روز دوشنبه به تاریخ ۲۳ / ۱۰ /۱۴۰۰ با اصل گواهی موقت جهت دریافت دانشنامه واحد فارغ التحصیلان مراجعه فرمایید



مشاهده گردش کار ۱۹۲۵۷

دسته گردش کار: ارسال مدارك تحصيلي
نوع گردش کار: تقاضاي دانشنامه پستي

تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۲ : ۴۵	۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۲ : ۴۹	رحمتی علی آبادی سحر		تایید دانشجو	تایید	
۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۲ : ۴۹	۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۲ : ۵۱	ترکاشوند سمانه	کارشناس اداره التحصیلان	فارغ ارسال مدارک دانشجو	تایید	اصل گواهی موقت - ۱ قطعه عکس به ادرس زیر پست کنید: تهران - خ آزادی - بین خوش و آذربایجان - نبش کوچه کامیاران - پلاک ۲۵۲ - دانشگاه سوره - فارغ التحصیلان کدپستی ۱۳۴۵۶۳۳۱۵۱
۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۲ : ۵۱	۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۴ : ۰۳	رحمتی علی آبادی سحر		مرحله بارگذاری گواهی موقت و فیش هزینه پستی در پیشخوان سامانه گلستان و ارسال مستندات پستی به اداره فارغ التحصیلان دانشگاه	تایید	۴۷۵۳۲۰۲۲۰۲۳۱۱۲۴۹۱۷۳۶
۱۴۰۰/۱۱/۱۱ ۱۴ : ۰۳	۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۱۱ : ۵۶	ترکاشوند سمانه	کارشناس اداره التحصیلان	فارغ ارسال به پست	تایید	جهت پست تحویل بایگانی داده شد
۱۴۰۰/۱۱/۲۵ ۱۱ : ۵۶			مسئول بایگانی	بایگانی		

گزارش های پرکاربرد

دانشگاه سوره

- دانشجویان برای دسترسی سریع به جزییات اطلاعات تحصیلی خود میتوانند علاوه بر منو های موجود ،شماره گزارش مورد نظر خود را در قسمت تعبیه شده در پایین صفحه سامانه گلستان همانند شکل زیر درج نمایند:



معرفی برخی از این گزارش ها:

لیست دروس ارائه شده درهرنیمسال (ویژه دانشجو)

گزارش ۲۱۲

با مسیر: منوی اصلی_ آموزش _ ثبت نام _ ترمیم و حذف اضطراری _ لیست دروس ارائه شده (ویژه دانشجو) .

گزارش برنامه هفتگی دانشجو در طول ثبت نام(انتخاب واحد)

گزارش ۸۸

با مسیر: منوی اصلی _ آموزش _ برنامه هفتگی و امتحان _ برنامه هفتگی دانشجو درطول ثبت نام

نتیجه ثبت نام (ترمیم) دانشجو درطول ثبت نام (انتخاب واحد)

گزارش ۷۷

با مسیر: منوی اصلی _ آموزش _ ثبت نام _ترمیم و حذف اضطراری_ نتیجه ثبت نام (ترمیم) دانشجو درطول ثبت نام.

نتیجه ثبت نام (انتخاب واحد)دانشجو

گزارش۴۲۳

با مسیر: منوی اصلی _ آموزش _ ثبت نام_ ترمیم وحذف اضطراری_ نتیجه ثبت نام دانشجو.

گزارش برنامه هفتگی دانشجو

گزارش۷۸

با مسیر: منوی اصلی _ آموزش _ برنامه هفتگی و امتحان _ برنامه هفتگی دانشجو.

برنامه امتحانی پایان نیمسال دانشجو

گزارش ۴۲۸

با مسیر: منوی اصلی _ آموزش_ برنامه هفتگی و امتحان_ اطلاعات ثبت نام و امتحان.

کارنامه کلی

گزارش ۱۰۰

با مسیر: آموزش _ کارنامه_ کارنامه کلی

کارنامه ترمی

گزارش ۷۹

با مسیر : آموزش_ کارنامه _ کارنامه ترمی

دانشگاه سوره

پایان

باآرزوی موفقیت