

راهنمای درخواست اخذ درس معرفی به استاد

ویژه دانشجوی

مقدمه: در هر نیمسال تحصیلی ممکن است تعدادی از دانشجویان وفق آیین نامه های آموزشی درخواست اخذ درس یا دروسی بصورت معرفی به استاد داشته باشند، که در اینصورت دانشجویان متقاضی میتوانند در بازه تعیین شده از طریق سامانه ساما درخواست خود را ثبت و به گردش درآورند. لازم به ذکر است که در دوران دور کاری و برگزاری امتحانات به شکل الکترونیکی، دانشجویان واساتید تعیین شده از طرف گروه های آموزشی، در "تالار درس معرفی به استاد دانشکده خود" در سامانه سایا به شکل موقت عضویت داده شده و می توانند از این تالار برای تعامل با هم، به منظور تعیین منابع، زمان آزمون و برگزاری آزمون استفاده نمایند.

مطابق با ماده ۸ آیین نامه آموزشی مقاطع کارشناسی و کاردانی به کارشناسی، در صورتیکه دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر نیاز به دو درس نظری داشته باشد، با تایید گروه آموزشی می تواند این درس(دروس) را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال بگذراند.

مطابق با ماده ۷،۷ فصل چهارم (بخش کارشناسی ارشد) نظام نامه یادگیری الکترونیکی، در صورتیکه دانشجو در آخرین نیمسال تحصیلی برای دانش آموختگی حداکثر نیاز به دو درس نظری داشته و از این دروس در نیمسال های گذشته نمره مردودی در کارنامه خود داشته باشد، با تایید گروه آموزشی می تواند این درس(دروس) را به صورت معرفی به استاد در آن نیمسال بگذراند. تذکر ۱: درترمی که دروس عادی دارید نمی توانید درخواست معرفی به استاد ارائه نمایید.

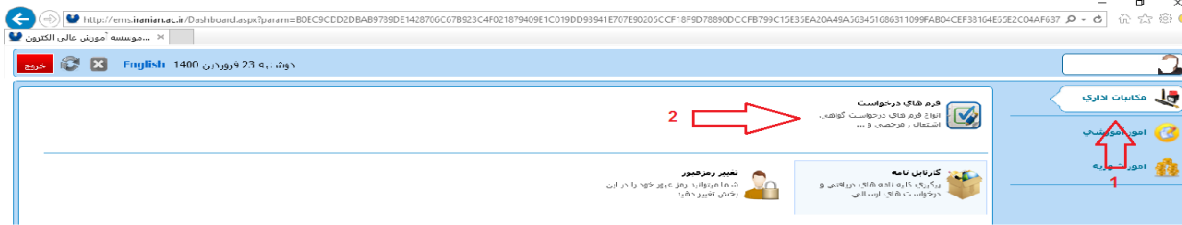
تذکر ۲: درخواست معرفی به استاد دارای محدودیت زمانی بوده و لازم است در بازه زمانی تعیین شده، اقدام به درخواست نمایید. تذکر ۳: چنانچه درخواست دو درس برای معرفی به استاد دارید، می توانید پس از ارسال درخواست درس اول، مجددا این روند را برای درس دوم تکرار نمایید.

مراحل انجام کار در سامانه ساما:

- دانشجوی متقاضی اخذ درس معرفی به استاد در صورت داشتن شرایط لازمه، بایستی درخواست خود را در سامانه ساما درج و پیگیری نماید. (این درخواست جهت بررسی و پیگیری در کارتابل استاد راهنمای دانشجو قرار می گیرد).
- استاد راهنما با مراجعه به کارتابل خود در سامانه ساما درخواست دانشجو را بررسی نموده و در صورت داشتن شرایط لازم، استاد درس را مشخص، و سپس درخواست را تایید، و به مدیر گروه ارسال می نماید.
- مدیر گروه درخواست دریافت شده از استاد راهنما را بررسی و در صورت تایید، آنرا به بخش مالی ارسال می نماید.
- بخش مالی پس از انجام تعاملات لازم با دانشجو در ساما (جهت پرداخت شهریه درس)، درخواست مذکور را به کارشناس گروه ارسال می نماید.
- کارشناس گروه درخواست تایید شده دریافتی از بخش مالی را جهت پیگیری، به استاد تعیین شده ارسال می نماید.
- کارشناس گروه نسبت به عضویت استاد و دانشجو و تعیین وقت آزمون و اطلاع رسانی به آنان اقدام می نماید.
- استاد درس پس اخذ نتیجه امتحان با مراجعه به کارتابل خود در سامانه ساما نمره آزمون درس را ثبت و به کارشناس گروه ارسال مینماید.
- کارشناس گروه گردش درخواست معرفی به استاد دانشجو را نهایی نموده و پس از آن درس مذکور به همراه نمره به کارنامه دانشجو اضافه می گردد، به این ترتیب روند اخذ درس معرفی به استاد تکمیل می گردد.

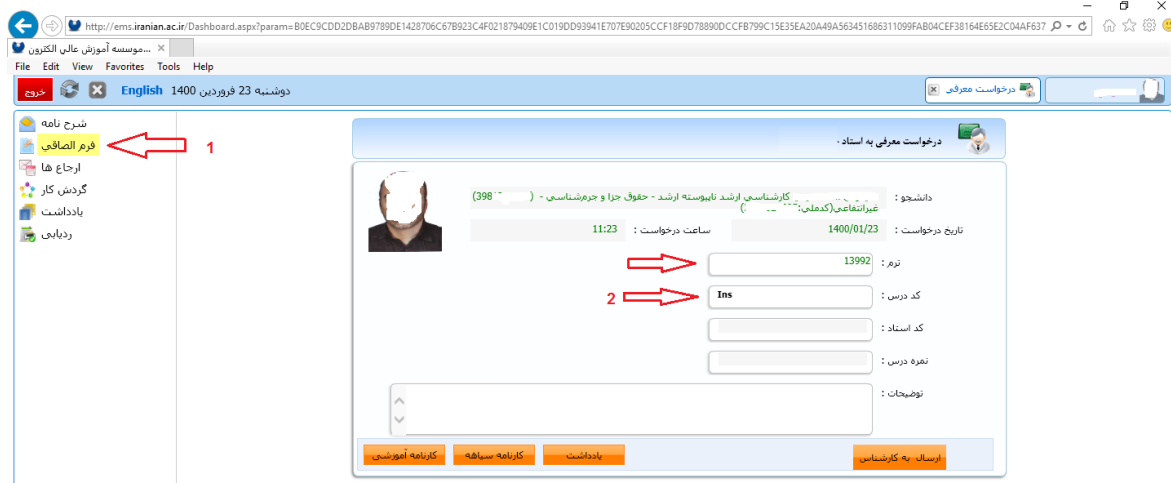
راهنمای ارائه درخواست در سامانه ساما:

درخواست معرفی به استاد باید قبل از امتحان درس و از طریق سامانه ساما از طرف دانشجو به دانشگاه ارائه گردد. ابتدا مطابق با تصویر ۱ از منوی فرم های درخواست در قسمت مکاتبات اداری ساما می توانید درخواست خود را ارسال نمایید.



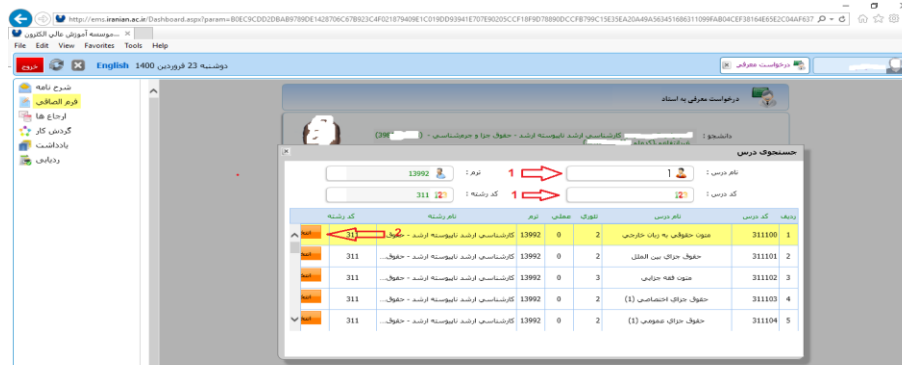
تصویر ۱

سپس در فرم باز شده (تصویر ۲)، قسمت "فرم الصافی" را انتخاب نموده (فلش قرمز راهنمای ۱) و سپس با انتخاب کلید "Ins" (فلش قرمز راهنمای ۲) مانند تصویر ۳، فهرست دروس قابل انتخاب برای شما نمایش داده خواهد شد. تذکر: شماره ترم را (در تصویر ۲) تغییر ندهید.



تصویر ۲

سپس با توجه به تصویر ۳، میتوانید با درج کد درس یا نام درس (فلش قرمز راهنمای ۱)، از فهرست دروس ظاهر شده، درس مورد نظر را با زدن کلید "انتخاب" (فلش قرمز راهنمای ۲).



تصویر ۳

بعد از انتخاب درس، کد درس و نام آن در فرم مربوط به درخواست اضافه و نمایش داده میشود (تصویر ۴)، حال میتوانید با انتخاب کلید "ارسال جهت بررسی" درخواست خود را ثبت و برای بررسی به دانشگاه ارسال نمایید.

درخواست معرفی به استاد

نام: ... (398.....)

تاریخ درخواست: 1400/01/23

کد درس: 311100

نام درس: Ins

موضوع: متن حقوقی به زبان خارجی

ارسال جهت بررسی

تصویر ۴

جهت پیگیری وضعیت درخواست خود مطابق با تصویر ۵ به قسمت "مکاتبات اداری" منوی "کارتابل نامه" بروید

مکاتبات اداری

کارتابل نامه

درخواست

تصویر ۵

در فرم باز شده مطابق با تصویر ۶ سطر مورد نظر درخواست خود را پیدا نموده و کلید "... را انتخاب نمایید.

ردیف	کد مشخصه	تاریخ نامه	موضوع و شرح نامه
1	5629	1400/01/23	درخواست معرفی به استاد جدید** به شماره دانشجویی 39
2	5623	1400/01/22	درخواست معرفی به استاد جدید** به شماره دانشجویی 39
3	3265	1399/10/07	درخواست معرفی به استاد جدید** به شماره دانشجویی 39

تصویر ۶

فرم درخواست شما باز می گردد و از منوی "یادداشت" می توانید نظرات کارشناسان را مطالعه نموده و موارد خواسته شده را انجام دهید. یکی از مواردی که لازم است انجام دهید پرداخت شهریه می باشد که در مرحله "مالی" از منوی "گردش کار" و در قسمت "یادداشت" برای شما پیام داده می شود. پس از نهایی شدن درخواست شما، درس مورد نظر با نمره در آخرین ترم به "کارنامه آموزشی" اضافه می گردد.

موفق باشید