




راهنمای چگونگی ثبت درخواست مهمانی از طریق سیستم گلستان

جهت ثبت درخواست مهمانی لازم است دانشجو پس از ورود به سیستم گلستان مراحل زیر را دنبال کند.



پس از کلیک بر روی درخواست جدید صفحه زیر ظاهر می شود.

پس از انجام مراحل فوق باید بر روی دکمه   در پایین صفحه سمت راست به ترتیب کلیک کنید پس از آنکه پیغام عملیات با موفقیت انجام شد را در قسمت پایین صفحه مشاهده کردید بر روی دکمه  پایین صفحه سمت چپ کلیک کنید که در اینصورت به صفحه پیشخوان بر می گردیم و در جدول درخواست ها، درخواست مورد نظر ثبت شده است. برای درخواست ترم تابستان باید نوع درخواست مهمان ترمی ثبت گردد.

شش آیکن در سمت راست درخواست وجود دارد که از سمت چپ به راست عبارتند از ۱- آپلود مدارک (فقط در نوع مهمانی برای یک ترم) ۲- حذف درخواست ۳- ویرایش درخواست ۴- مشاهده گردش کار ۵- تأیید و ارسال ۶- ثبت دروس. ثبت دروس لازم است از طریق آیکن دروس مربوط به ترم مهمانی ثبت شود در غیر اینصورت درخواست تأیید نخواهد شد.

در صورت اطمینان از صحت شرح درخواست و لیست دروس ثبت شده، برای ادامه گردش کار و بررسی درخواست توسط مدیر گروه بر روی آیکن کلیک کنید.

همانطور که مشاهده می‌کنید درخواست ارسال شده است و شما می‌توانید تا پایان گردش کار از طریق آیکن ، گردش کار درخواست خود را مشاهده کرده و از روند انجام درخواست خود مطلع شوید و در نهایت برای تحویل گرفتن نامه موافقت با مهمانی به اداره آموزش دانشگاه مراجعه نمایید. ضمناً چنانچه نیاز به درخواست‌های قبلی خود که انجام آنها به پایان رسیده است داشته باشید می‌توانید گزینه سوابق قبلی بالای جدول را علامت زده تا درخواست‌های قبلی خود را مشاهده نمایید.

با آرزوی موفقیت

دانشگاه صنعتی همدان – اداره امور آموزشی