

"نحوه ثبت درخواست مربوط به مشکلات درون دانشکده ای"

با توجه به رویکرد دانشکده مبنی بر اصلاح در رویه بررسی به مشکلات درون دانشکده‌ای روالی را در سیستم گلستان جهت این موضوع پیشنهاد نمودند که به شرح زیر طرح ریزی و اجرا گردید:

۱- نحوه ثبت درخواست توسط دانشجو

۱-۱- دانشجو در بخش پیشخوان سامانه گلستان/ درخواست بررسی امور آموزشی/ ثبت درخواست جدید، مراجعه می نماید.

The screenshot shows a web interface for submitting requests. At the top, there are navigation links for 'پیشخوان خدمت' and 'اطلاعات جامع دانشجو'. A search bar contains the number '61237'. Below this is a table with columns for 'ردیف', 'عنوان', 'فرستنده', 'وضعیت', and 'تاریخ'. The table lists five requests related to 'مشکلات درون دانشکده ای' (Intra-university issues).

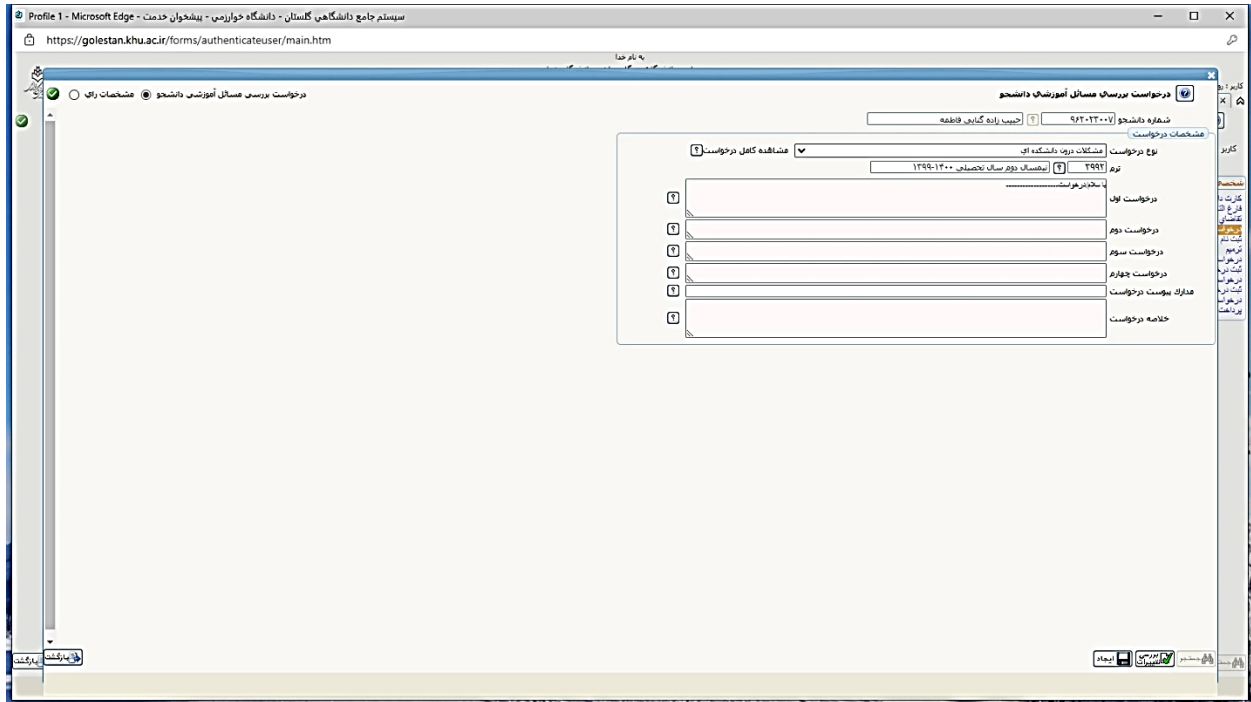
ردیف	عنوان	فرستنده	وضعیت	تاریخ
۱	بررسی مشکلات درون دانشکده ای (فراست ۱) - ثبت شرح درخواست دانشجو با توضیحات کامل - 922-23-07 - فاصله حبیب زاده گابی - 1394/07/22 - 10:13	مدیر گروه برق و کامپیوتر	درخواست دانشجو	1394/07/22 - 10:13
۲	سایر درخواستهای مرتبط با مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشجو - ثبت درخواست کمیسیون توسط دانشجو - برگزاری همکار - و فعال کردن گردش کار درخواست با کمک بر روی آیکون تابلو و ارسال - 922-23-07 - فاصله حبیب زاده گابی - 1394/07/11 - 18:23	کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	درخواست دانشجو	1394/07/11 - 18:23
۳	سایر درخواستهای مرتبط با مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشجو - ثبت درخواست کمیسیون توسط دانشجو - برگزاری همکار - و فعال کردن گردش کار درخواست با کمک بر روی آیکون تابلو و ارسال - 922-23-07 - فاصله حبیب زاده گابی - 1394/07/10 - 19:23	کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	درخواست دانشجو	1394/07/10 - 19:23
۴	سایر درخواستهای مرتبط با مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشجو - ثبت درخواست کمیسیون توسط دانشجو - برگزاری همکار - و فعال کردن گردش کار درخواست با کمک بر روی آیکون تابلو و ارسال - 922-23-07 - فاصله حبیب زاده گابی - 1394/07/09 - 15:00	کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	درخواست دانشجو	1394/07/09 - 15:00
۵	سایر درخواستهای مرتبط با مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشجو - ثبت درخواست کمیسیون توسط دانشجو - برگزاری همکار - و فعال کردن گردش کار درخواست با کمک بر روی آیکون تابلو و ارسال - 922-23-07 - فاصله حبیب زاده گابی - 1394/07/14 - 23:30	کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	درخواست دانشجو	1394/07/14 - 23:30

۱-۲- قرار دادن نوع درخواست بر روی مشکلات درون دانشکده ای.

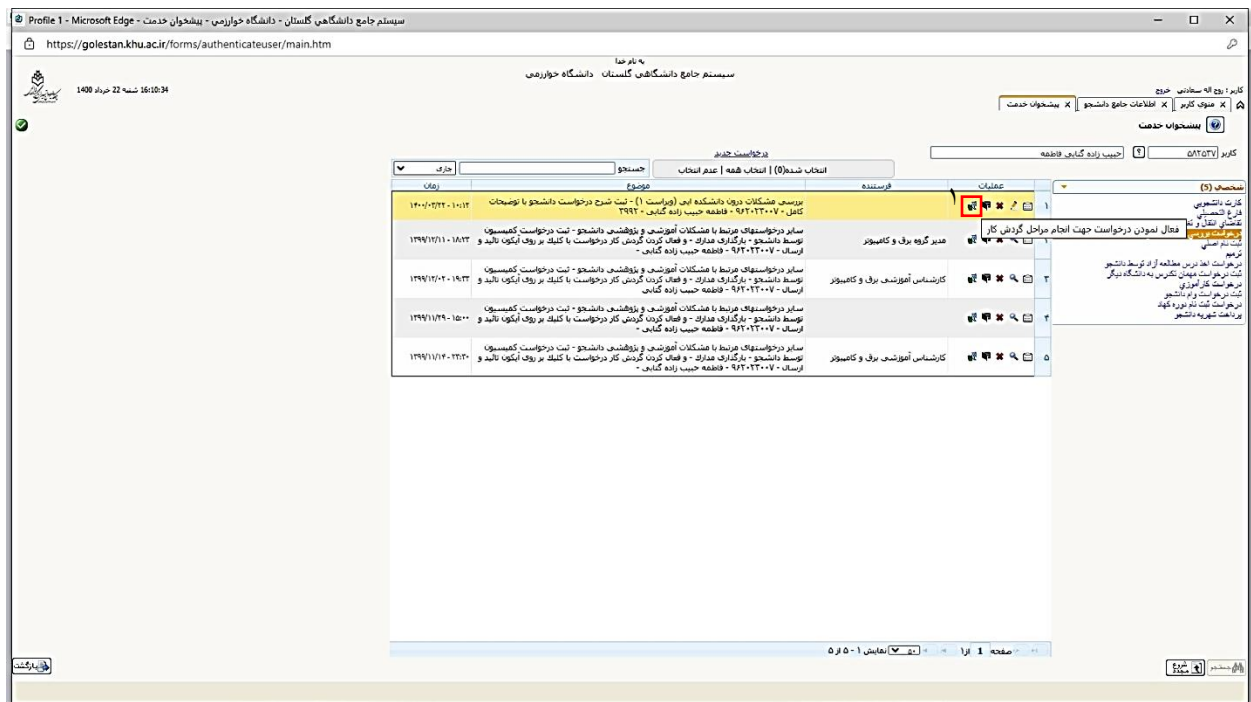
The screenshot shows the 'درخواست بررسی مسائل آموزشی دانشجو' (Student Educational Issues Request) form. The form includes a dropdown menu for 'مشخصات درخواست' (Request Details) and a large text area for the request description. The dropdown menu is currently set to 'مشاهده کتل درخواست'. The text area contains the following text:

درخواست بعد از ارسال
مشکلات درون دانشکده ای
اینده همکار از رشته برق با ثبت درخواست فرستاده شده
درخواست خدمت بر دانشکده - جابجا در نام خاص
درخواست همکار همکار در دانشکده و نام خاص
موضوع مشخصات درخواست (نام خاص)
موضوع مشخصات
تاریخ در گروه بررسی همکار
همکار همکار
ساز درخواست های مرتبط با کمیسیون همکار خاص
درخواست همکار همکار در هدف تعیین شده در هدف همکار
همکار همکار
درخواست همکار از تحصیل
خلاصه درخواست

۱-۳- تایپ و ایجاد درخواست.



۱-۴- فعال نمودن درخواست جهت انجام مراحل گردش کار با کلیک بر روی فلش سبز رنگ^۱



۲- تایید مدیر گروه و ارسال به کارشناس آموزش

در این مرحله مدیر گروه با تایید و یا عدم تایید با درخواست موافقت یا مخالفت می نماید. موافقت با درخواست به مرحله کارشناس و مخالفت به مرحله دانشجو ارجاع داده می شود.

۳- تصمیم کارشناس

در این مرحله سه گزینه وجود دارد:

الف- کارشناس به تصمیم قطعی برسد که درخواست کاملاً رد می باشد بنابراین با زدن دکمه عدم تایید کار را بدون انجام به پایان می رساند.

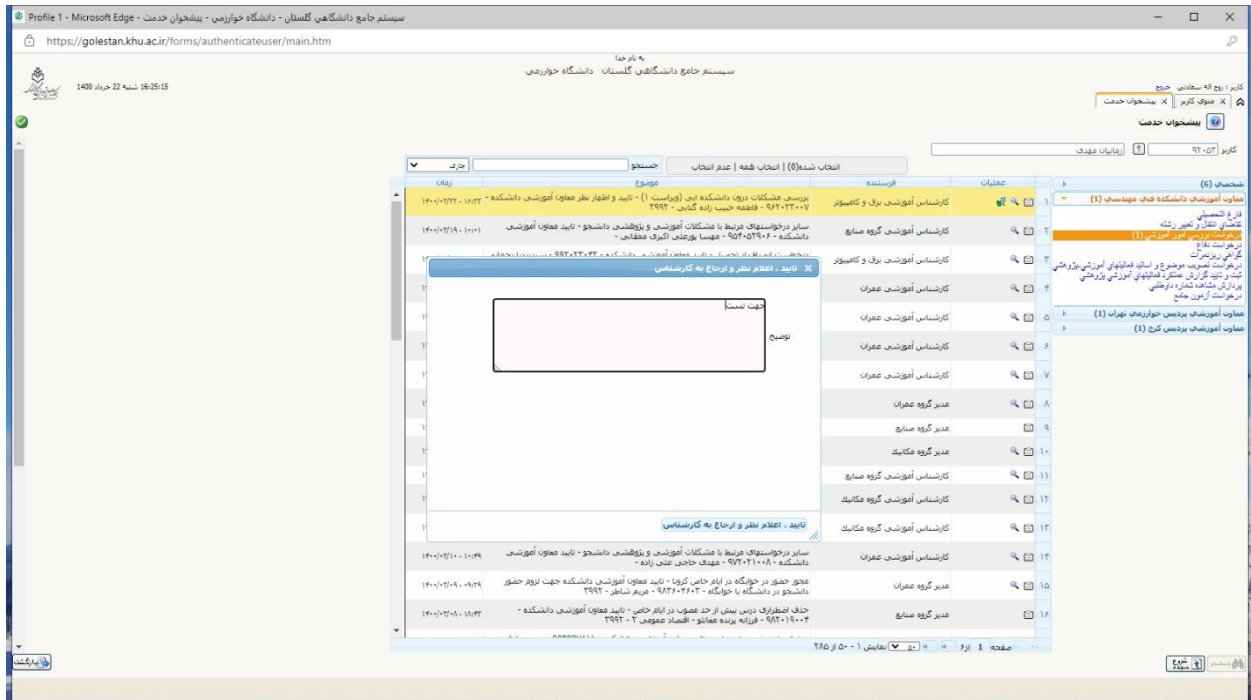
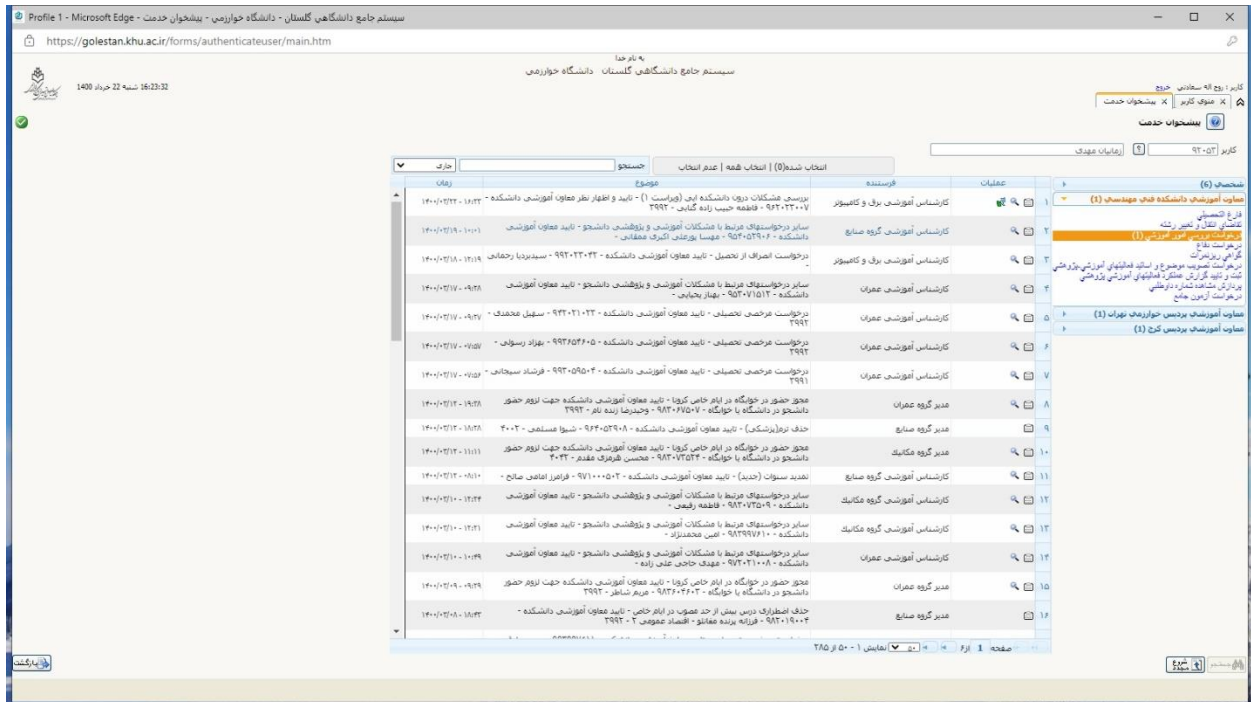
ب- کارشناس خود به این نتیجه می رسد که می تواند کار را انجام دهد که با زدن دکمه تایید و انتخاب گزینه "پایان گردش کار" ضمن انجام کار، گردش را نهایی می نماید.

ج- کارشناس نمی تواند به تنهایی تصمیم نهایی را بگیرد برای همین موضوع با زدن دکمه تایید و انتخاب گزینه "کسب تکلیف از معاون آموزشی دانشکده" از معاون کسب تکلیف می نماید.

The screenshot displays the user interface of the Golestan University portal. At the top, there is a header with the university's name and logo. Below the header, there is a navigation menu with options like 'پیشخوان خدمت' (Service Dashboard) and 'گزارش' (Reports). The main content area features a table with columns for 'ردیف' (Row), 'شرح' (Description), 'فرستنده' (Sender), and 'عملیات' (Operations). A modal window is open over the table, showing a dropdown menu with options: 'پایان گردش کار' (End workflow) and 'کسب تکلیف از معاون آموزشی دانشکده' (Request instruction from the faculty dean). The right sidebar shows a list of tasks with their status and assigned users. The bottom of the page shows a footer with the page number and navigation controls.

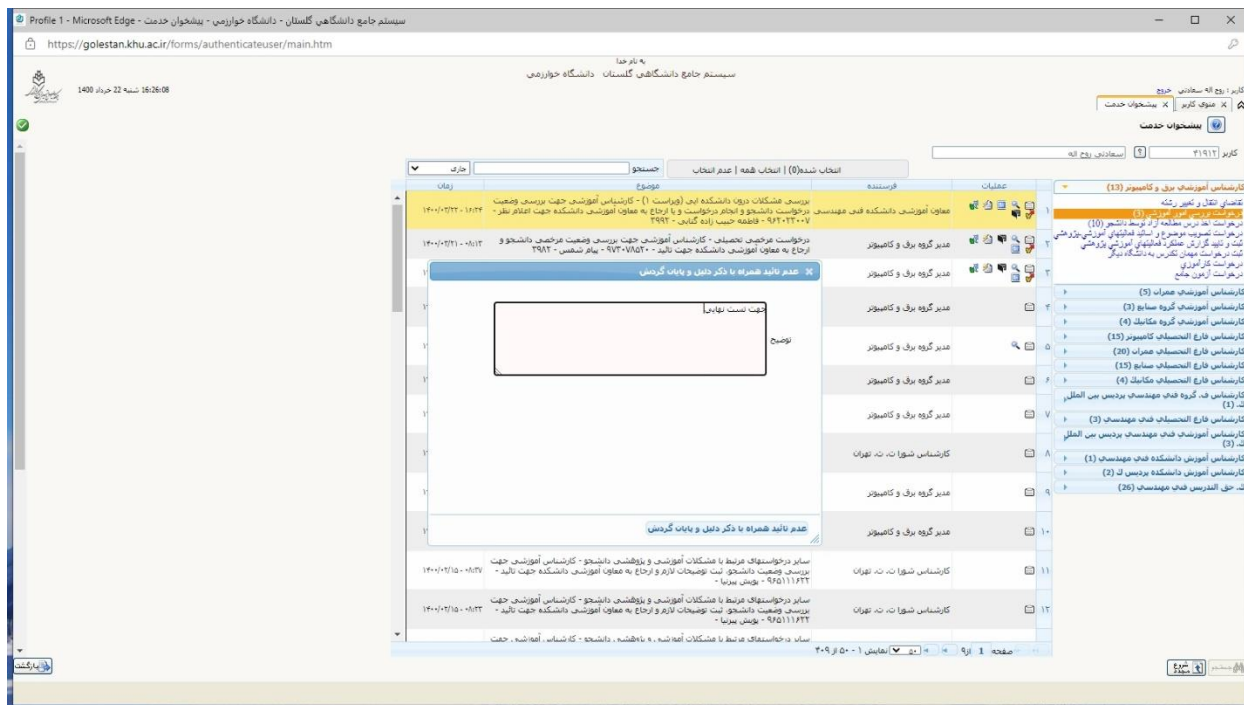
۴- تصمیم معاون آموزشی

در این مرحله معاون آموزشی صرفا درخواست را مشاهده و با زدن دکمه تایید تصمیم خود را برای کارشناس مجدد ارسال می‌نماید.



۵- تصمیم نهایی کارشناس

در این مرحله کارشناس با توجه به کسب تکلیف انجام شده یا درخواست را رد و یا انجام و تایید می‌نماید.



۶- گردش کار

به عنوان نمونه یک گردش کار در تصویر زیر نشان داده شده است.

این گردش به ترتیب زیر می‌باشد.

- ۱- ثبت درخواست توسط دانشجو
- ۲- بررسی مدیر گروه
- ۳- تصمیم اولیه کارشناس
- ۴- تصمیم معاون آموزشی در صورت نیاز
- ۵- تصمیم نهایی کارشناس

مشاهده گردش کار 441821						
تاریخ دریافت	تاریخ ارسال	اقدام کننده	سمت	مرحله	وضعیت	توضیحات
1400/03/22 - 10:12	1400/03/22 - 16:11	حبیب زاده گنابی فاطمه		ثبت شرح درخواست تایید دانشجویان با توضیحات کامل	تایید	
1400/03/22 - 16:11	1400/03/22 - 16:22	احمدی علی اکبر	مدیر گروه برق و کامپیوتر	بررسی درخواست تایید توسط مدیر گروه و دستور اقدام لازم به کارشناس	تایید	تایید جهت تست ساخته شده جدید
1400/03/22 - 16:22	1400/03/22 - 16:23	سعادت روح اله	کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	و کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	تایید	جهت تست گردش جدید
1400/03/22 - 16:23	1400/03/22 - 16:24	زمانیان مهدی	معاون آموزشی دانشکده فنی مهندسی	تایید و اظهار نظر معاون آموزشی دانشکده	تایید	جهت تست
1400/03/22 - 16:24	1400/03/22 - 16:25	سعادت روح اله	کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	و کارشناس آموزشی برق و کامپیوتر	عدم تایید	جهت تست نهایی

با سپاس
دانشکده فنی و مهندسی
بهار ۱۴۰۰