

راهنمای سامانه وب سایت اساتید

در وب سایت اصلی دانشگاه گزینه اعضای هیات علمی را کلیک کرده، صفحه اصلی سامانه اساتید می باشد. از طریق فایل های بالا فیلد دانشکده و گروه و نام و نام خانوادگی یا بر اساس حروف الفبا به وب سایت اساتید محترم دانشگاه دسترسی پیدا کنید. برای ورود به بخش مدیریت اساتید به گزینه بالا، ورود به بخش مدیریت را انتخاب کرده، یا می توانید مستقیماً به آدرس faculty.velayat.ac.ir با حروف کوچک مراجعه کنید. روی گزینه ورود به سایت کلیک کرده، صفحه **user name** و **password** نمایش داده می شود، در این صفحه نام کاربری و ایمیل کامل دانشگاهی شما می باشد.

اگر رمز عبور ندارید و یا اینکه فراموش کرده اید می توانید از گزینه "رمز ورود را فراموش کرده ام" استفاده کنید و با کلیک بر روی آن از شما ایمیل خواسته می شود، با زدن کلید بازیابی رمز برای شما ایمیل می شود.

ممکن است برای استفاده از رمز عبور مشکل داشته باشید یعنی نتوانید با آن **login** شوید، دکمه پاک کردن کوکی ها را بزنید و مجدداً با نام کاربری خود که همان ایمیل دانشگاهی شما به صورت کامل می باشد یعنی [@velayat.ac.ir](mailto:velayat.ac.ir) ... را باید وارد کنید و با رمز عبوری که تعیین کرده اید وارد شوید، اگر نشد در نهایت باید **cash** مرورگرتان را پاک کنید تا بتوانید وارد شوید. در صورتیکه همه ی این کارها را انجام دادید و درست نشد باید یا تماس بگیرید و یا اینکه از طریق اتوماسیون درخواست دهید تا موضوع را بررسی کنیم.

با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سایت شوید، صفحه اصلی باز می شود. منوی سمت راست که سیاه رنگ می باشد، فضای اصلی کاری است. بالای این ستون شما می توانید نام و تصویر خود را ببینید که با کلیک بر روی آن به صفحه پروفایل شخصی خود وارد شده و می توانید از طریق ویرایش پروفایل: نام و نام خانوادگی و مشخصات خود را تغییر دهید و یا تصویر شخصی خود را درج و یا اصلاح کنید و یا اینکه در گزینه "ایمیل بازیابی رمز عبور" رمز خود را تغییر دهید.

در منوی سمت راست چند گزینه می بینید که عنوان گزینه ها تا حدی مشخص می کند که هر کدام مربوط به چه کاری است. برای هر کدام از اساتید محترم دو وب سایت می باشد که یک نسخه فارسی و یک نسخه انگلیسی ایجاد شده است. از این بخش می توانید اسم خود را ببینید، یک منوی کشویی است که می توانید از این طریق به نسخه فارسی و انگلیسی سوئیچ کنید. وقتی وارد سایت انگلیسی می شوید محیط سایت فارسی است، چون ممکن است کار کردن در محیط انگلیسی برای برخی استادان گرامی سخت باشد. ولی اطلاعات خود را باید به صورت انگلیسی وارد کرد که قسمت کاربری به صورت درست نمایش داده می شود.

اصلی ترین گزینه "اطلاعات من" می باشد که پنج زیر مجموعه دارد که عنوان هر کدام از آنها مشخص می کند که مربوط به چه کاری می باشد.

گزینه مهم تر گزینه اطلاعات شخصی من است که می توانید در آن اطلاعات شخصی خود را تغییر دهید یا اصلاح کنید.

به طور مثال: اگر اسم سایت خود را وارد کنید سپس گزینه اطلاعات من و سپس زیر گزینه اطلاعات شخصی من را انتخاب کنید، در قسمت "ویرایش اطلاعات شخصی" شما می توانید اطلاعات شخصی خود را تغییر دهید یا تکمیل کنید یا تصویر

شخصی یا فایل رزومه را از طریق ستون سمت راست، تلفن شخصی یا اطلاعات مختلف دیگر مربوط به google scholar و یا SCOPUS یا نام و نام خانوادگی، ایمیل دوم یا ساعات حضور و یا توضیحات گزینه های مختلف این بخش می باشد. شما به برخی گزینه ها مانند "مرتب علمی" دسترسی ندارید و اگر نیاز داشتید می توانید به صورت تلفنی یا اتوماسیون در خواست دهید تا بررسی و در صورت لزوم اصلاح شود.

سایر گزینه ها مانند "اطلاعات استخدامی" و "سوابق اجرایی" و "سوابق پژوهشی" نکته خاصی ندارند.

گزینه بعدی مربوط به دروس شماست که دو زیر گزینه "مدیریت برنامه درسی" است که مربوط به برنامه ترم جاری شماست و زیر گزینه دیگر "مدیریت سوابق تدریس" یعنی آنچه در ترم های گذشته و سوابق تدریس شما وجود دارد در این قسمت تعبیه شده و شما می توانید اطلاعات دروسها و عناوین درسهایی که در ترم گذشته تدریس کردید را در ادیتور این بخش بنویسید و برنامه ترم جاری را از طریق گزینه "مدیریت برنامه های درسی" و دکمه درج برنامه درسی جدید اضافه کنید که گزینه های آن خیلی ابهام ندارد و شما می توانید با بررسی آنها برنامه درسی ترم جدید را درج کنید.

دقت بفرمایید برای هر ترم باید یک برنامه درسی جدید ایجاد کنید و برنامه ترم گذشته شما به صورت آرشیو در بخش کاربری قابل مشاهده خواهد بود. این سه صفحه که در صدر صفحات می باشند، می توانید از اطلاعاتی که قبلا درج کردید استفاده کنید و با انتخاب گزینه ویرایش اطلاعات را کپی کنید و در این سه صفحه یا بخش اطلاعات من هر جا که نیاز بود از آنها استفاده کنید.

دو گزینه در بحث مقالات در نظر گرفته شده "مقالات همایش ها" و "مقالات در نشریات". شما می توانید مقالات مربوط به خود را در این دو قسمت ایجاد و مدیریت کنید.

در گزینه مقالات همایش ها دو زیر گزینه "درج مقاله جدید" و "مدیریت مقالات" می باشد که با کلیک بر روی درج مقاله جدید شما می توانید اطلاعات مقاله را وارد می کنید و در ستون سمت چپ فایل مقاله و عنوان همایش ها را وارد می کنید. و در زیر گزینه "مدیریت مقالات" هر مقاله ای که تا کنون ثبت کرده اید نمایش داده می شود که شما می توانید در این قسمت آنها را ویرایش و یا حذف کنید.

گزینه دیگر گزینه کتاب ها می باشد که دارای پنج زیر گزینه می باشد: کتاب جدید، لیست کتاب ها، مدیریت دسته ها، مدیریت طرف های مشارکت، مدیریت نظارت و تنظیمات می باشد.

در زیر گزینه کتاب جدید اطلاعات کتاب را کامل وارد کرده و در ستون سمت چپ نیز تصویر کتاب و.. را باید وارد کنید. در دکمه لیست کتاب ها نیز لیست کتاب هایی که قبلا وارد کرده اید نمایش داده می شود.

در دکمه مدیریت دسته ها، می توانید تغییرات در لیست دسته ها ایجاد کنید و یا بروز رسانی کنید. و در زیر گزینه های دیگر هم به همین ترتیب عمل می کنید. و در قسمت تنظیمات؟

و در آخر گزینه پایان نامه می باشد که در این گزینه با انتخاب دکمه درج پایان نامه می توانید اطلاعات مربوط به پایان نامه را در ستون سمت راست صفحه وارد کرده و در ستون سمت چپ نیاز به درج فرمت و برجسب ها و تنظیمات عمومی می باشد. و همچنین در قسمت مدیریت پایان نامه ها می توانید پایان نامه هاییکه ثبت کرده اید را ببینید و ویرایش نمایید.

