

دانشگاه گیلان

کارگاه دهه سرآمدی آموزش دانشگاه گیلان

مروری بر قوانین حق التدریس و آموزش کاربری
سامانه وضعیت تدریس دانشگاه

امیر صابر فرد

کارشناس مسوول دبیرخانه ارزیابی کمیته تدریس دانشگاه

۱۴۰۵/۰۲/۱۵

روند بررسی حق التدریس:

در هر نیم سال، بعد از بارگذاری سامانه وضعیت تدریس دانشگاه، طی نامه ای به دانشکده ها اعلام بارگذاری شده و فرجه مشخصی جهت بررسی، تایید و ارسال قراردادهای مدعومین اعلام می شود.

در هر نیم سال تحصیلی می بایست دانشکده بعد از پایان حذف و اضافه، بلافاصله درخواست صدور مجوز برای دروس زیر کف خود را در قالب فایل اکسل مقرر، به شورای آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه ارسال نموده و پس از کسب مجوز، کلیه دروس درخواستی از هر مقطع را **در یک فایل تجمیعی** به همراه صورتجلسه شوراهای مربوطه به دبیرخانه ارزیابی کمیته تدریس دانشگاه جهت اعمال در سامانه ارسال نماید.

درخواست صدور مجوز دانشکده در نیم سال ۱۴۰۱ از شورای محترم آموزشی / تحصیلات تکمیلی دانشگاه

ردیف	نام درس	نام استاد	کد استاد	مقطع	تعداد دانشجو	آیا کلاس مشاوه ارائه شده	ظرفیت کلاس های مشاوه	علت تشکیل کلاس	نظر شورا
۱									
۲									



مدیران محترم گروه‌ها اولین مقام در روند بررسی سامانه وضعیت تدریس می‌باشند و بررسی مشخصات دروس از لحاظ نام، نوع درس، تعداد واحد نظری-عملی، ساعت عملی و مقطع، نوع آرایه درس و ... برعهده آنان می‌باشد. خواهشمند است مدیران محترم گروه از قرار دادن اکانت خود در اختیار دیگران اکیداً خودداری نمایند.

امضای الکترونیک:

در سال‌های اخیر با راه‌اندازی امضای الکترونیک مدعوین، این امکان فراهم شده تا مدعو با مراجعه به مدیر محترم گروه و دریافت برگه گواهی امضاء از ایشان، در حضور وی اقدام به پر نمودن فرم و در نهایت آرایه امضاء و اثر انگشت نماید. سپس با گرفتن عکس واضح (اسکن با موبایل) از فرم، ابتدا گواهی امضاء و سپس صرفاً خود امضاء را در پروفایل مدرسی خود بارگذاری کند. در نهایت نسخه تکمیل شده را جهت بایگانی در گروه تحویل ایشان دهد. مدیر محترم گروه تنها برای بار اول می‌بایست با مقایسه برگه گواهی امضاء مدرس مدعو با نمونه امضاء و گواهی امضای بارگذاری شده در سامانه وضعیت تدریس در صورت تطابق، اقدام به تایید امضای مدرس در سامانه نمایند.

* متاسفانه با گذشت چندین سال از الکترونیکی شدن امضای مدعوین، همچنان بسیاری از مدعوین گواهی امضای خود را بارگذاری ننموده و صرفاً عکس امضای ایشان در سامانه آپلود شده است. در صورت بروز هرگونه اختلاف بین مدعو و دانشگاه، هیچ سندی که دلالت بر قطعیت امضای مدعو باشد در دست دانشگاه نیست و دانشکده مسوول پاسخگویی خواهد بود.

همچنین با وجود آنکه فرصت کافی برای بازبینی کیفیت عکس امضای آپلود شده در سامانه، در اختیار دانشکده بوده ولی عکس های نامتناسب با کادر و با وضوح پایین مشاهده می شود. **لطفا در تکمیل مشخصات و مدارک مدعوین دقت کافی لحاظ شود.**

ورود اطلاعات مورد نظر سازمان امور مالیاتی

از ابتدای فروردین ۱۴۰۳ پرداخت هرگونه وجه به اشخاص حقیقی منوط به ورود اطلاعات مازاد زیر در سامانه امور مالیاتی می باشد.

۱- نام پدر ۲- شماره شناسنامه ۳- تاریخ تولد ۴- شهر محل تولد ۵- شهر محل صدور شناسنامه ۶- شماره تلفن همراه (۷- شماره حساب بانک تجارت ۸- پایه و مرتبه

* لطفا بلافاصله بعد از بارگذاری مدعوین را ملزم به ورود اطلاعات فوق نموده و از ورود اطلاعات در پایان نیم سال خودداری نمایید.

پرینت قرارداد مدعوین:

با الکترونیکی شدن امضای مدعوین، تهیه قرارداد مدعوین بسیار ساده تر شده و در صورت ورود اطلاعات نیازی نیست در ابتدای نیم سال قراردادها پرینت شوند. لطفا امضای قرارداد

مدعوین به بعد از تایید سامانه توسط کارشناس دانشگاه موکول شود تا بعد از چک

نهایی با کمترین خطا قرارداد ارسال شود.

لطفا فیلهای مورد نیاز در قرارداد حتما قبل از پرینت چک شوند.

نمونه قرارداد مدعو که فاقد اطلاعات مرتبه و پایه است:

لطفا در صورتی که مدعو غیر هیات علمی باشد، پایه را یک و مرتبه وی را غیر هیات علمی درج بفرمایید. سامانه براساس مدرک تحصیلی نرخ را محاسبه خواهد کرد.

شماره : ۱۷۱۴۳۷۰۳۸۰	 سامانه وضعیت تدریس معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
تاریخ : ۱۴۰۳/۲/۱۰	
کاربر : امیر صابر فرد	



قرارداد حق التدریس (۱ - ۱۴۰۲)

قرارداد حاضر در اجرای ماده ۳۲ و ۳۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، بین دانشگاه گیلان به کد اقتصادی شماره ۴۱۱۳۷۴۶۴۸۴۱۳ به نمایندگی آقای دکتر که در این قرارداد به اختصار دانشگاه نامیده می شود از یک طرف و آقای/خانم امیر حسین پر مهر یابنده که در این قرارداد مدرس نامیده می شود طبق مقررات دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و شرایط اختصاصی ذیل منعقد می شود:

مشخصات مدرس :

نام : امیر حسین نام خانوادگی : پر مهر یابنده نام پدر : تقی کد ملی : ۲۷۱۰۲۵۹۱۱۷ شماره تلفن همراه: ۰۹۳۵۷۳۸۶۷۶۳ مدرک تحصیلی : کارشناسی ارشد وضعیت مدرس : مدعو مرتبه علمی : پایه وضعیت استخدامی : شماره حساب بانک تجارت: ۴۶۲۴۹۳۲۰۴۳

ماده ۱- موضوع قرارداد : موضوع قرارداد عبارت است از تدریس در نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۳ - ۱۴۰۲ دانشکده گروه آموزشی

همچنین اگر مدرس مدعو، هیات علمی سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی مورد تایید وزارت عتف باشد، می بایست آخرین حکم کارگزینی وی، که تاریخ صدور آن قبل از شروع نیم سال تحصیلی باشد را در سامانه بارگذاری کرده و پایه و مرتبه ایشان را در سامانه درج فرمایید.

** تفاوت نرخ اعضای هیات علمی و مدعوین در بخش "مرتبه علمی" تعیین می شود. بارها به دلیل عدم درج عنوان غیر هیات علمی برای مدعوین واجد شرایط نرخ کمتری محاسبه شده است.

سامانه و ضمیمه تدریس دانشگاه

<http://courses.guilan.ac.ir>

ارسال مدارک لازم برای پروفایل مدعوین:

- ۱- عکس پرسنلی ۲- تصویر کارت ملی ۳- آخرین مدرک تحصیلی ۴- حکم کارگزینی (در صورت دارا بودن)

پیام ها

طرح درس

وضعیت تدریس

مشخصات کاربری

صفحه اصلی

مشخصات عضو

ویرایش مشخصات

ارسال مدارک

گواهی نمونه امضاء

تغییر رمز ورود



تصویر امضاء: لطفاً فایل نمونه امضاء خود را ارسال فرمایید.



عنوان مدرک: نمونه امضاء (الزامی برای تمام مدرسین مدعو)

انتخاب فایل: ارسال شد 


عملیات: حذف فایل 

توجه: فایل تصویر مدرک ارسالی بایستی حتماً با فرمت تصویری JPG و حداکثر ۳ مگابایت باشد. رزولوشن تصویر نیز حداکثر ۱۰۲۴ باشد.

تصویر گواهی امضاء: لطفاً فایل تصویر گواهی امضاء خود را ارسال فرمایید.



عنوان مدرک: تصویر گواهی امضاء (الزامی برای مدرسین مدعو)

انتخاب فایل: ارسال شد 

عملیات: حذف فایل 

توجه: فایل تصویر مدرک ارسالی بایستی حتماً با فرمت تصویری JPG و حداکثر ۳ مگابایت باشد. رزولوشن تصویر نیز حداکثر ۱۰۲۴ باشد.

وضعیت تدریس:

برای بررسی وضعیت تدریس دانشکده، اولویت با بررسی استادان سرویسی می باشد. زیرا هر دانشکده صرفاً تا زمانی می تواند تعداد جلسات و مشخصات دروسی که از طریق استادان سرویسی ارایه می نماید را ویرایش نماید که آن استاد توسط دانشکده مبدا تایید نشده باشد. لذا زمان نقش مهمی در بررسی این دسته از استادان دارد. برای شروع از تب وضعیت تدریس وارد شده و با نمای زیر مواجه می شویم.

افزودن مدرس جدید به لیست

وضعیت تدریس در نیمسال: (۱۴۰۱ - ۱)

جستجوی مدرسین: تعداد مدرسین نیمسال: ۱۱۲۹ مورد

نیمسال: ۱۴۰۱ | نام خانوادگی: ۱ | کد مدرس: | وضعیت مدرس: نمایش همه

دانشکده: تمام دانشکده ها | تمام مدرسین مرتبط با دانشکده و گروه

نمایش گردش کار | وضعیت اقدام: همه موارد | نوع اقدام | ترتیب نمایش: نام خانوادگی | ۲۰ | نمایش

تمام پرونده ها

نمایش ۱ تا ۲۰ از ۱۱۲۹ مورد

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ... بعدی ←

برای دسترسی به استادان سرویسی باید در باکس مشخص شده گزینه سوم "مدرسین همکار از خارج از دانشکده و گروه" را انتخاب کنیم.

افزودن مدرس جدید به لیست

وضعیت تدریس در نیمسال: (۱۴۰۴-۱)

جستجوی مدرسین: تعداد مدرسین نیمسال: ۴ مورد

نیمسال: ۱۴۰۴ نام: ۱ نام خانوادگی: نام خانوادگی: وضعیت مدرس: نمایش همه

دانشکده: ادبیات و علوم انسانی گروه: تمام گروه ها مدرسین همکار از خارج دانشکده و گروه

نمایش گردش کار وضعیت اقدام: اقدام نشده نوع اقدام: تمام مدرسین مرتبط با دانشکده و گروه فقط مدرسین اختصاص دانشکده با گروه مدرسین همکار از خارج دانشکده و گروه

ترتیب نمایش: نام خانوادگی: ۲۰ نمایش

گردش کار: تمام موارد اقدام نشده مدیر گروه رابط دانشکده معاون دانشکده کارشناس دانشگاه ارسال به امور مالی خاتمه یافته

در اینجا میانبرهایی برای دسترسی به قرارداد حق التدریس مدعوین یا پنل مدرس قرارداد شده است. از بخش پرونده می توان به صفحه وضعیت تدریس هر فرد دسترسی داشت.

افزودن مدرس جدید به لیست

وضعیت تدریس در نیمسال : (۱۴۰۱ - ۱)

گوشه

جستجوی مدرسین : تعداد مدرسین نیمسال : ۱۱۲۹ مورد

نیمسال : ۱۴۰۱ | نام خانوادگی : نام خانوادگی | کد مدرس : وضعیت مدرس : نمایش همه

دانشکده : تمام دانشکده ها | تمام مدرسین مرتبط با دانشکده و گروه

نمایش گردش کار : وضعیت اقدام : همه موارد | نوع اقدام

ترتیب نمایش : نام خانوادگی | ۲۰ | نمایش

تمام پرونده ها

نمایش ۱ تا ۲۰ از ۱۱۲۹ مورد

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ... بعدی ←

چاپ همه قراردادها

ردیف	پرونده	نام خانوادگی	نام	کد آموزشی	آخرین وضعیت	سال	ترم	نوع مدرس	دانشکده	گروه آموزشی مرتبط	تعداد کل واحد	تعداد واحد حق التدریس	یادداشت	قرارداد	صفحه مدرس
		آزرمی موفق	شبنم	۱۶۱۲۱۱۱۵	✓ تأیید دانشکده ←	۱۴۰۱	۱	مدعو	ادبیات و علوم انسانی	زبان و ادبیات انگلیسی	۶	۶			

گردش کار :

- تمام موارد
- اقدام نشده
- مدیر گروه
- رابط دانشکده
- معاون دانشکده
- کارشناس دانشگاه
- ارسال به امور مالی
- خاتمه یافته

انواع ویرایش در وضعیت تدریس:

برای ویرایش مشخصات مدرس دو راه وجود دارد راه اول آن است که در صفحه وضعیت تدریس مدرس از بخش ویرایش اطلاعات مدرس وارد بخش ویرایش شده و پس از اعمال تغییرات تیک چک باکس بروز رسانی بانک مدرسین را زده و بعد بر روی دگمه ذخیره کلیک کنیم و در نهایت بازگشت را کلیک نماییم.

گردش کار : تمام موارد

اقدام نشده

مدیر گروه

رابط دانشکده

معاون دانشکده

کارشناس دانشگاه

ارسال به امور مالی

خاتمه یافته

1 پرونده وضعیت تدریس

نیمسال : ۱۴۰۱

مشخصات مدرس

2 ویرایش اطلاعات مدرس

نام و نام خانوادگی : شبنم آذرمی موفق

دانشکده : ادبیات و علوم انسانی

گروه : زبان و ادبیات انگلیسی

کد آموزشی : ۱۶۱۲۱۱۱۵

کد ملی : ۱۷۵۴۸۳۴۳۳۷

وضعیت مدرس : مدعو

تحصیلات : کارشناسی ارشد

رتبه علمی : غیر هیأت علمی پایه : ۱

وضعیت شغلی :

تعداد واحد موظف : ۰

کسر واحد : ۰

موظف تدریس : ۰

موبایل : ۰۹۱۱۱۳۹۶۱۶۵

ایمیل : lucky.1392@yahoo.com

شماره حساب تجارت : ۸۰۶۳۴۷۵۶۶

سمت اجرایی:

مشمول محدودیت سقف تدریس مدیران : (نیست)

فایل نمونه امضاء

فایل گواهی امضاء

دانلود گواهی

تأیید مدیر گروه ✓ تأیید شد (عبدالرضا تحریری)

لغو تأیید توسط مدیر سامانه

عظیم آذرمی

گردش کار :

تمام موارد

اقدام نشده

مدیر گروه

رابط دانشکده

معاون دانشکده

کارشناس دانشگاه

ارسال به امور مالی

خاتمه یافته

پرونده وضعیت تدریس :

نیمسال : ۱۴۰۱ ۱

ویرایش مشخصات مدرس :

نام : شبنم  نام خانوادگی : آزرمی موفق  دانشکده : ادبیات و علوم انسانی  گروه آموزشی : انسانی - زبان و ادبیات انگلیسی 

کد آموزشی : ۱۶۱۲۱۱۱۵ کد ملی : ۱۷۵۴۸۳۴۳۳۷  مرتبه علمی : غیر هیأت علمی  پایه : ۱

وضعیت مدرس : مدعو  تحصیلات : کارشناسی ارشد  وضعیت شغلی : انتخاب کنید 

واحد موظف : ۰ کسر واحد : ۰ سمت اجرایی مرتبط با کسر واحد :

موبایل : ۰۹۱۱۱۳۹۶۱۶۵  ایمیل : lucky.1392@yahoo.com  شماره حساب تجارت : ۸۰۶۳۴۷۵۶۶ 

مشمول محدودیت سقف حق التدریس مدیران است

بازگشت  ذخیره   بروز رسانی بانک مدرسین

لغو تأیید توسط مدیر سامانه

تأیید مدیر گروه ✓ تأیید شد (عبدالرضا تحریری)

فایل گواهی امضاء **دانلود گواهی**

فایل نمونه امضاء
عظیم آذرین

روش دوم استفاده از تب مدرسین است. در این بخش با جستجوی استاد و استفاده از بخش ویرایش به پروفایل و پنل مدرس دست می یابیم. (قبلا دیدیم از تب وضعیت تدریس نیز میانبر دسترسی به پنل مدرس وجود دارد)

صفحه اصلی وضعیت تدریس درس ها طرح درس مدرسین گزارش ها کاربران سامانه تنظیمات پیام و پشتیبانی

لیست مدرسین اقدامات مدرسین در سامانه

اعضای هیأت علمی و مدرسین مدعو



افزودن مشخصات مدرس جدید

فهرست مدرسین ثبت شده : تعداد مدرسین : ۱ نفر

کد آموزشی : کد ملی : نام خانوادگی : آذرم

دانشگاه : تمام دانشکده ها گروه : تمام گروه ها

وضعیت : همه نوع مدرس انتخاب کنید وضعیت مدارک نمایش عکس مدرس

نمایش ۱ تا ۱ از ۱ مورد

ردیف	نام خانوادگی	نام	کد آموزشی	نوع مدرس	کد ملی	دانشگاه	گروه	مرتبه علمی	پایه	تحصیلات	وضعیت اشتغال	تلفن	ویرایش	تعمیر رمز عبور	پنل مدرسین
۱	آذرمی موفق	شبنم	۱۶۱۲۱۱۱۵	مدعو	۱۷۵۴۸۳۴۳۳۷	ادبیات و علوم انسانی	زبان و ادبیات انگلیسی	غیر هیأت علمی	۱	کارشناسی ارشد		۰۹۱۱۱۳۹۶۱۶۵			

ورود به پنل مدرس

مدارک



نام و نام خانوادگی :	شهرام آجری	شهرام	آجری
کد آموزشی :	۱۲۱۳۱۱۰۲	۱۲۱۳۱۱۰۲	۱۲۱۳۱۱۰۲
کد ملی :			
شماره تلفن همراه :	* 9113834402		
وضعیت کاربری :	<input checked="" type="checkbox"/> فعال <input type="checkbox"/> مسدود		

کارت ملی



IMAGE NOT AVAILABLE

نوع مدرس :	مدعو	* ▾
مرتبۀ علمی :	غیر هیأت علمی	* ▾
پایه :	۱	
تحصیلات :	دکتری	* ▾
موظف تدریس :	تعداد واحد موظف :	تعداد کسر واحد : 0
سقف تدریس مجاز :	دانشکده :	پرديس : مجازی : تاپستانه :

صفحه اول شناسنامه



IMAGE NOT AVAILABLE

دانشکده :	مهندسی مکانیک	* ▾
گروه آموزشی :	مکانیک - طراحی جامدات	* ▾
سمت اجرایی :	مدیر دانشگاه	<input type="checkbox"/>
رشته تخصصی :		
وضعیت اشتغال :	انتخاب کنید	* ▾

مدرک تحصیلی	<input type="text"/>	نام پدر :
 IMAGE NOT AVAILABLE	<input type="text"/>	جنسیت :
	* <input type="text" value="مرد"/>	
	<input type="text"/>	شماره شناسنامه :
	<input type="text"/>	شهر محل صدور شناسنامه :
حکم کارگزینی	<input type="text"/>	شهر محل تولد :
 IMAGE NOT AVAILABLE	<input type="text"/>	تاریخ تولد :
	<input type="text" value="۱۴۰۴"/> / <input type="text" value="ماه"/> / <input type="text" value="روز"/>	
	* <input type="text" value="4695045560"/>	شماره حساب بانک تجارت :
	* <input type="text"/>	پست الکترونیک :
	<input type="checkbox"/> مدارک مورد تأیید است .	تأیید مدارک :
تصویر امضاء		گواهی امضاء
 IMAGE NOT AVAILABLE	 IMAGE NOT AVAILABLE	
<input type="button" value="بازگشت"/> <input type="button" value="ذخیره تغییرات"/>		

ارسال فایل تصویر امضاء

Choose File No file chosen

بارگذاری مجدد فایل امضاء

ارسال تصویر گواهی امضاء

Choose File No file chosen

بارگذاری مجدد گواهی امضاء

سوابق اقدام بر فرم مشخصات عضو :

ردیف	اقدام کننده	شرح اقدام	تاریخ اقدام	شماره اقدام
------	-------------	-----------	-------------	-------------

ویرایش درس:

برای ویرایش درس هر استاد، کافیست بعد از ورود به صفحه وضعیت تدریس وی از بخش ویرایش، اقدام به ویرایش مشخصات درس نماییم.

◀ فرم وضعیت تدریس : (۱۴۰۱-۱)

افزودن درس جدید به لیست :

جستجو و درج کد درس :

شماره گروه درس :

تعداد دانشجو :

نوع ارائه :

ردیف	ویرایش	کد درس	نام درس	نوع درس	گروه درس	مقطع	تعداد دانشجو	نوع ارائه	تعداد واحد			تعداد جلسات			واحد معادل			دانشکده و گروه درس	مدرس/ها	فعال سازی	حذف درس
									کل	نظری	عملی	نظری	عملی	نظری	عملی	جمع	عملی				
۱		۱۲۱۰۸۰۰۲	پردازش سیگنال دیجیتال (DSP) - جبرانی(مجازی)	تخصصی	۵	ارشد	۱۲	عادی	۳	۳	۰	۱۷	۰	۴.۵	۰	۴.۵	۴.۵	بهمن زنج	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
برنامه کلاسی : شنبه ۱۵:۰۰ - ۱۶:۳۰ **																					
۲		۱۲۱۰۱۱۲۹	سیگنال ها و سیستم ها	تخصصی	۱	کارشناسی	۷۳ (۵۵)	عادی	۳	۳	۰	۱۷	۰	۴.۹۸	۰	۴.۹۸	۴.۹۸	بهمن زنج	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
برنامه کلاسی : شنبه ۰۸:۰۰ - ۰۹:۳۰ ک۱۶-فنی ** یکشنبه ۰۸:۰۰ - ۰۹:۳۰ ک۱۶-فنی **																					
۳		۱۲۱۰۵۰۰۳	پردازش سیگنالهای دیجیتال	تخصصی	۳	ارشد	۳۶	عادی	۳	۳	۰	۱۷	۰	۶	۰	۶	۶	بهمن زنج	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
برنامه کلاسی : شنبه ۰۹:۴۵ - ۱۱:۱۵ ک۱۶-فنی-ط۱ ** یکشنبه ۰۹:۴۵ - ۱۱:۱۵ ک۱۶-فنی-ط۱ **																					
۴		۱۲۱۳۱۸۸۱	سیگنال و سیستم (جبرانی)	عمومی	۱	ارشد	۱۴	عادی	۳	۳	۰	۱۷	۰	۰	۰	۰	۰	مهندسی مکانیک دینامیک کنترل و ارتعاشات	بهمن زنج	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
برنامه کلاسی : شنبه ۰۸:۰۰ - ۰۹:۳۰ ک۱۶-فنی ** یکشنبه ۰۸:۰۰ - ۰۹:۳۰ ک۱۶-فنی **																					
۵		۱۲۱۰۱۱۲۹	سیگنال ها و سیستم ها	تخصصی	۲	کارشناسی	۴	عادی	۳	۳	۰	۱۷	۰	۰	۰	۰	۰	فنی برق	بهمن زنج	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
برنامه کلاسی : شنبه ۰۸:۰۰ - ۰۹:۳۰ ک۱۶-فنی ** یکشنبه ۰۸:۰۰ - ۰۹:۳۰ ک۱۶-فنی **																					

با ورود به ویرایش درس، می توان مشخصات درس را ویرایش نمود. البته در این قسمت می توان نوع محاسبه حق التدریس و میزان مشارکت و ... را نیز تغییر داد.

◀ ویرایش فرم وضعیت تدریس : (۱۴۰۱-۱)

◀ شناسنامه درس :

ویرایش

کد درس : ۱۳۱۰۸۰۰۳
نام درس : پردازش سیگنال دیجیتال (DSP) - جبرانی (مجازی) (سیگنالهای دیجیتال)

تعداد واحد : ۳ واحد (نظری = ۳ عملی = ۰ تعداد ساعت عملی در هفته :)

نوع درس : تخصصی مقطع تحصیلی : ارشد

دانشکده : آموزش الکترونیک گروه آموزشی : برق مخابرات

آیتم های مغایر با بانک درس ها با رنگ متفاوت مشخص شده است.

◀ فرم مشخصات درس در نیمسال : (۱۴۰۱-۱)

شماره گروه درس : 5 تعداد دانشجو : 12 نوع ارائه درس : عادی تعداد جلسات : نظری : 17 عملی : 0

مشخصات مدرسین :

تعداد مدرس = 1 نحوه محاسبه واحد معادل سیستمی دستی

فعال	کد آموزشی	نوع مشارکت	واحد معادل دستی	نام	نام خانوادگی	وضعیت	دانشکده	گروه آموزشی
<input checked="" type="checkbox"/>	۱۳۱۰۱۰۰۴	کامل		بهمن	زنج	مدعو		
<input checked="" type="checkbox"/>		کامل						
<input checked="" type="checkbox"/>		کامل						
<input checked="" type="checkbox"/>		کامل						

مهمترین نکته در این بخش دقت کردن به مشخصات درس می باشد که متاسفانه همواره مشاهده می شود با وجود تایید دانشکده، برای دروس تخصصی از نوع درس عمومی استفاده شده است که باعث محاسبه نادرست حق التدریس می شود. در پایان بررسی به بخش تایید می رسیم که هر نقشی می تواند فیلد مربوط به خود را تایید نماید. در این بخش امکان گذاشتن کامنت نیز وجود دارد.

← تاییدیه فرم : (۱۴۰۱-۱)

مرحله یک - شروع	مرحله دو	مرحله سه	مرحله چهار	مرحله پنج	مرحله پایان
مدیر گروه برق	رابط دانشکده فنی	معاون دانشکده فنی	مدرس	کارشناس دانشگاه	خاتمه
درحال بررسی	درحال بررسی	درحال بررسی	بدون نظر	درحال بررسی	خاتمه نیافته
وضعیت اقدام :					
اقدام کننده :					
دستور اقدام :					
<input checked="" type="checkbox"/> درحال بررسی	<input type="checkbox"/> تایید	<input type="checkbox"/> عدم تایید	<input type="radio"/> برگشت به قبلی	<input type="button" value="ثبت اقدام"/>	امیر صابر فرد (مدیر سامانه)
اقدام از طرف :	<input type="checkbox"/> مدیر گروه	<input type="checkbox"/> رابط دانشکده	<input type="checkbox"/> معاون دانشکده		

← ثبت یادداشت :

ثبت یادداشت بر پرونده :

قابل مشاهده برای : فقط خودم (امیر صابر فرد) مدیر گروه دانشکده کارشناس دانشگاه مدرس (بهمن زنج)



- سامانه وضعیت تدریس به گونه ای طراحی شده است که تا زمانی که مدیر محترم گروه اقدامی در صفحه وضعیت تدریس مدرس نداشته باشد هیچ گونه محاسباتی در خصوص میزان واحد و مبلغ حق التدریس نمایش داده نخواهد شد.
- در صورتی که مدرسی نیاز به رمز عبور داشته باشد یا رمز خود را فراموش کرده باشد کافیست از تب مدرسین از طریق نام یا کد استادی وی، ایشان را در سامانه جستجو کرده و یکبار بر روی علامت قفل کلیک کنیم. با اینکار یوزرنیم و پسورد ایشان به کد استادی تغییر می یابد.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه گیلان

صفحه اصلی وضعیت تدریس درس ها طرح درس مدرسین اقدامات مدرسین در سامانه

لیست مدرسین

اعضای هیأت علمی و مدرسین مدعو

فهرست مدرسین ثبت شده : تعداد مدرسین : ۱ نفر

افزودن مشخصات مدرس جدید

کد آموزشی : کد ملی : نام خانوادگی : آذین

دانشکده : تمام دانشکده ها گروه : تمام گروه ها

وضعیت : همه نوع مدرس انتخاب کنید وضعیت مدارک نمایش عکس مدرس ۵۰ نمایش

نمایش ۱ تا ۱ از ۱ مورد

ردیف	نام خانوادگی	نام	کد آموزشی	نوع مدرس	کد ملی	دانشکده	گروه	رتبه علمی	پایه	تحصیلات	وضعیت اشتغال	تلفن	وبپایش	تغییر رمز عبور مدرس	پیل مدرس
۱	آذین فر	محمد	۱۶۱۴۱۰۶۰	مدعو	۳۶۹۰۴۵۳۸۹۴	ادبیات و علوم انسانی	معارف و الهیات	غیر هیأت علمی	۱۰	کارشناسی ارشد		۰۹۱۱۴۴۴۰۵			

- رابطین گرامی قبل از اقدام به پرینت قراردادهای مدعوین از تب گزارش ها و بعد بخش گزارش ساز وضعیت تدریس اقدام به گزارش گیری از مدعوین خود در نیم سال مورد نظر نمایند تا در صورت ناقص بودن اطلاعات مدعوین اقدام به رفع نقص نمایند.



The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing: صفحه اصلی, وضعیت تدریس, درس ها, طرح درس, مدرسین, گزارش ها (highlighted with a red circle), کاربران سامانه, تنظیمات, and پیام و پشتیبانی. The main content area is titled 'گزارش ساز وضعیت تدریس' (highlighted with a red box) and 'فرم گزارش ساز وضعیت تدریس:'. Below the title is a form with various dropdown menus and input fields for generating a report. The form includes sections for 'نوع مدرس', 'مشخصات مدرس', 'وضعیت استخدامی', 'دانشگاه', 'تعداد واحد', 'حق التدریس', 'مغایرت پرداخت', and 'تعداد نمایش'. A 'تولید لیست' (Generate List) button is located at the bottom left of the form. On the right side, there is a sidebar with a search icon and a list of report types: 'گزارش و آمار', 'آمار ارزیابی عملکرد دانشکده ها', 'رتبه بندی وضعیت تدریس', 'نمودار آماری مدرسین', 'آمار درس های ترم', and 'لیست پرداخت دانشکده'. The page number '25' is visible in the bottom right corner.

همچنین در این بخش امکان گزارش گیری تصاویر امضای مدعوین وجود دارد و می توان وضعیت امضای مدعوین دانشکده را کنترل نمود.

وضعیت استخدامی: انتخاب کنید

دانشکده: فنی گروه: تمام گروه ها کلی

تعداد واحد دانشکده: پردیس دانشگاهی: آموزش الکترونیک: دانشگاه:

حق التدریس دانشکده: پردیس دانشگاهی: آموزش الکترونیک: دانشگاه:

مغایرت پرداخت:

تعداد نمایش: ۱۰۰ ترتیب نمایش: نام خانوادگی نوع ترتیب: صعودی تولید لیست

نمایش گزینه های مورد نظر در لیست:

<input checked="" type="checkbox"/> نام مدرس	<input checked="" type="checkbox"/> کد آموزشی	<input type="checkbox"/> نوع مدرس	<input type="checkbox"/> دسترسی به فرم
<input type="checkbox"/> مرتبه علمی	<input type="checkbox"/> تحصیلات	<input type="checkbox"/> پایه	<input type="checkbox"/> نرخ حق التدریس
<input type="checkbox"/> واحد موظف	<input type="checkbox"/> موظف تدریس	<input type="checkbox"/> کسر واحد	<input type="checkbox"/> سمت اجرایی
<input type="checkbox"/> سال	<input type="checkbox"/> دانشکده مرتبط	<input type="checkbox"/> ترم	<input type="checkbox"/> گروه آموزشی مرتبط
<input type="checkbox"/> نام پدر	<input type="checkbox"/> رشته تخصصی	<input type="checkbox"/> جنسیت	<input type="checkbox"/> ایمیل
<input type="checkbox"/> کد ملی	<input type="checkbox"/> نوع استخدامی	<input type="checkbox"/> شماره حساب	<input type="checkbox"/> شماره موبایل
<input type="checkbox"/> تعداد واحد در دانشکده	<input type="checkbox"/> تعداد واحد مجازی	<input type="checkbox"/> تعداد واحد در پردیس	<input type="checkbox"/> تعداد واحد در دانشگاه
<input type="checkbox"/> واحد حق التدریس دانشکده	<input type="checkbox"/> واحد حق التدریس مجازی	<input type="checkbox"/> واحد حق التدریس پردیس	<input type="checkbox"/> واحد حق التدریس دانشگاه
<input type="checkbox"/> مبلغ حق التدریس دانشکده	<input type="checkbox"/> مبلغ حق التدریس مجازی	<input type="checkbox"/> مبلغ حق التدریس پردیس	<input type="checkbox"/> مبلغ حق التدریس دانشگاه
<input type="checkbox"/> تعداد جلسات دانشکده	<input type="checkbox"/> تعداد جلسات مجازی	<input type="checkbox"/> تعداد جلسات پردیس	<input type="checkbox"/> نمایش گردش کار
<input checked="" type="checkbox"/> تصویر امضاء	<input type="checkbox"/> عکس مدرس		

- در صورت نیاز به رجوع به آیین نامه تدریس می توان در تب صفحه اصلی و بخش آیین نامه تدریس به این بخش دسترسی داشته باشید.

کاربر سامانه : نام : امیر صابر فرد [مدیر سامانه] [ویرایش]

خروج

سامانه وضعیت تدریس
معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
دانشگاه گیلان

صفحه اصلی وضعیت تدریس درس ها طرح درس مدرسین گزارش ها کاربران سامانه تنظیمات پیام و پشتیبانی

آیین نامه تدریس

اطلاعه ها

آیین نامه تدریس

نحوه محاسبه واحد معادل

نحوه محاسبه حق التدریس

نحوه بررسی فرم وضعیت تدریس

نحوه گزارش گیری

این سامانه بر اساس ضوابط و مقررات ارائه شده از سوی معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه طراحی شده است که برخی از این ضوابط و مقررات جهت آگاهی اعضای محترم هیأت علمی و مدرسین محترم به شرح زیر می باشد .

موظفی تدریس اعضای هیأت علمی :

اعضای هیأت علمی دانشگاه گیلان با توجه مرتبه علمی استاد ، دانشیار ، استادیار ، مربی آموزشی و مربی آموزشیار به ترتیب به تعداد ۸ و ۱۰ و ۱۲ و ۱۴ و ۱۵ واحد در هر نیمسال موظف به تدریس دروس ارائه شده از طرف گروه می باشند .

گزیده ای از نکات مهم از قوانین حاکم:

- ۱- برای ارایه درس حل تمرین می بایست مدرس، حداقل دانشجوی یک مقطع بالاتر باشد. در صورتی که در دانشگاه، مقطع بالاتر رشته ای وجود نداشته باشد لطفا از طریق شورای مربوط به مقطع درس، مجوز درخواست شود.
- ۲- ارایه حل تمرین درس، توسط شخص مدرس درس اصلی ممنوع می باشد.
- ۳- در هنگام ماموریت اعضای هیات علمی دانشگاه، در صورتی که در حکم آنان ماموریت با حفظ وظایف آموزشی و پژوهشی درج شده باشد می بایست موظف آنان اعمال شود و در غیر این صورت مانند مدعو می باشند.
- ۴- اعضای هیات علمی می توانند حداکثر به مدت ۵ سال در طول خدمت به عنوان عضو نیمه حضوری فعالیت نمایند و در طی این مدت میزان حضور آن ها نصف ساعات حضور عضو تمام وقت و واحد موظف آنان برابر واحد موظف عضو تمام وقت می باشد ولی به آنان حق التدریس و حق الزحمه تعلق نمی گیرد.



- ۵- اعمال کسر موظف ها (سمت ها و جانبازان و ...) و موظف های مخصوص برعهده رابطین محترم حق التدریس دانشکده ها می باشد که می بایست براساس تاریخ صدور حکم و تاریخ آغاز و پایان هر نیم سال تحصیلی محاسبه و اعمال شود.
- ۶- در خصوص کارشناسان آزمایشگاه و اعمال واحد موظفی، دانشکده موظف است نسبت به اعمال واحد موظف براساس مدرک تحصیلی ایشان اقدام نمایند.
- ۷- در صورت تدریس عضو هیات علمی با مدرس خارجی، حق التدریس عضو دو برابر محاسبه می شود (حداکثر تا سقف کامل حق التدریس درس).
- ۸- بنا به تبصره ۲ از ماده ۶۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، حق التدریس مدرسان ایثارگر با مدرک کارشناسی و کارشناسی ارشد به ترتیب مطابق نرخ حق التدریس در مرتبه مربی و استادیار با همان پایه فرد ایثارگر محسوب می شود و رابط محترم دانشکده می بایست در این خصوص اقدامات لازم را به عمل آورند.
- ۹- به استناد بند ۴ از ماده ۵ پیوست ۶ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، اعضای وابسته صرفاً می توانند در مقاطع تحصیلات تکمیلی تدریس نمایند و برای آنان حق التدریس در مقطع کارشناسی قابل پرداخت نخواهد بود.



۱۰- مدیران محترم گروه‌ها لطفاً در زمان ارائه دروس تا حد امکان تعداد کلاس‌های پیش‌بینی شده را کمتر در نظر بگیرند تا در صورت نیاز در زمان حذف و اضافه اقدام به ارائه درس بیشتر نمایند. با این روند دروس زیر کف کمتری ایجاد خواهد شد و کلاس‌ها به سقف نزدیک‌تر می‌شوند.

۱۱- در خصوص دروس مشترک بین دو مقطع تحصیلی مختلف، کف برای مقطع بالاتر و سقف مقطع پایین‌تر خواهد بود.

۱۲- برای اعضای هیات علمی بازنشسته سقف تدریس مجاز ۶ واحد می‌باشد که با مجوز شورای آموزشی دانشگاه تا ۱۰ واحد قابل افزایش خواهد بود.

۱۳- در صورتی که عضو هیات علمی موفق به پر کردن میزان موظفی خود نشود تا زمانی که به واحد موظف برسد و مشمول دریافت حق التدریس نشود ضرایب منفی دروس زیر کف ایشان به صورت دستی در دانشکده حذف خواهد شد اما اخذ مجوز برای دروس زیر کف الزامی می‌باشد.

۱۴- طبق قانون، احکام صادره در طی یک نیم سال تحصیلی که موجب تغییر نرخ حق التدریس شود تا پایان آن ترم بلااثر بوده و تاریخ ابلاغ حکم استادان می بایست تا قبل از شروع نیم سال تحصیلی باشد و تاریخ اجرا ملاک اثر نمی باشد.

۱۵- پایه و مرتبه استادان هیات علمی در هر نیم سال تحصیلی توسط کارگزینی اعمال می شود و این حوزه نقشی در آن ندارد. اما در خصوص مدعوین مدیران محترم گروه ها می بایست در صورت عضویت در هیات علمی دانشگاه ها، حکم کارگزینی با تاریخ صدور قبل از آغاز نیم سال تحصیلی را در سامانه آپلود کرده و پایه و مرتبه ایشان را در سامانه درج نمایند.

۱۶- برای استفاده از استادان خارج از کشور لطفاً از طریق سامانه ریاست جمهوری و با هماهنگی معاونت پژوهشی دانشگاه اقدام شود تا مشکلی برای پرداخت حق التدریس آنان به وجود نیاید.³¹

۱۷- حق التدریس اعضای هیأت علمی که در مرخصی زایمان به سر می برند، ممنوع می باشد.

۱۸- حق التدریس اعضای هیأت علمی که با مرخصی بدون حقوق آنها موافقت می شود، تا قبل از اول

مهرماه ۱۴۰۲ در صورت نیاز گروه بلامانع بوده و از مهر ۱۴۰۲ ممنوع می باشد.

۱۹- بنا بر آخرین تغییرات ایجاد شده، از مهر ۱۴۰۴ درسی تحت عنوان آزمایشگاه مرکزی

تعریف نخواهد شد.

۲۰- بنا بر تبصره ۳ ماده ۳۳ آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی، مدرسانی که مشمول

قانون مدیریت خدمات کشوری یا آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی دانشگاه ها و

موسسات آموزش عالی، پژوهش و فناوری می باشند صرفاً در ساعات غیر موظف امکان تدریس

دارند.

با تشکر
از
حوصله و دقت نظر شما
سروان گرامی