

سوال های متداول سامانه گلستان (کارمند -استاد- دانشجو)

۱. جهت مشاهده راهنماها، دستورالعمل ها، اطلاعیه های مهم سامانه گلستان به کدام بخش مراجعه نمایم؟
راهنماها و دستورالعمل های طبقه بندی شده به تفکیک (دانشجو-استاد-کارمند) را در پرتال معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا بخش اداره آمار و اطلاعات آموزشی مشاهده نمایید.
جهت مشاهده اطلاعیه های مهم سامانه گلستان به آدرس اینترنتی <http://edu.alzahra.ac.ir> مراجعه نمایید.

۲. برای ورود به سامانه گلستان مشکل دارم ؟

حتما از مرورگرهای chrome یا IE نسخه ۱۰ به بالا استفاده شود. از مرورگرهای firefox و edge استفاده نشود.

از مسیر روبرو (Tools<- Internet options<-Delete) کش سیستم خود را پاک کنید.
از سیستم دیگری استفاده کنید.

۳. کارمند جدید هستم و می خواهم با سامانه گلستان کار کنم برای دریافت شناسه کاربری چگونه اقدام کنم؟

نامه معاونت دانشکده از طریق اتوماسیون به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نمایید.

۴. در صورتیکه کارمند شناسه کاربری و رمز عبور خود را فراموش کنم، به کدام بخش دانشگاه الزهرا مراجعه نمایم؟ شناسه کاربری و رمز عبور خود را از طریق تماس یا مکاتبه با اداره آمار و اطلاعات آموزش دانشگاه دریافت نماید.

۵. دسترسی من به سامانه محدود است برای بیشتر کردن این دسترسی چه کنم؟

نامه معاونت دانشکده از طریق اتوماسیون به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نمایید و در آن درخواست خود را اعلام نمایید.

۶. من به دنبال یک گزارش خاص هستم از کدام منو در سامانه گلستان میتوانم این گزارش را تهیه کنم، شماره این گزارش چند است؟

برای پیدا کردن هر گزارش می توانند از روش انتخاب سریع استفاده کنند به این صورت که در منوی اصلی و در پایین صفحه در مستطیل بزرگتر و بین دو درصد قسمتی از نام گزارش را تایپ کرده و روی علامت سوال کلیک نمایند کلیه گزارشهایی که شامل عبارت تایپ شده است نمایش داده می شود که می توانند گزارش مورد نظر را با کلیک روی آن انتخاب نمایند و بعد هم روی تیک قرمز رنگ کلیک کنند.

۷. اساتید برای اولین بار به منظور دریافت نام کاربری و رمز عبور در سایت گلستان به کدام واحد باید مراجعه نمایند؟

برای دریافت شناسه و رمز به کارشناس مسئول آموزش دانشکده مراجعه نمایند.

۸. در صورتیکه استاد شناسه کاربری و رمز عبور خود را فراموش کنم، به کدام بخش دانشگاه الزهرا مراجعه نمایم؟ ارسال نامه از طریق اتوماسیون توسط مدیرگروه به معاون آموزشی دانشگاه انجام شود.

۹. استاد از کدام گزارشهای سامانه گلستان می تواند لیست حضور و غیاب دانشجویان در ثبت نام مقدماتی، قبل از پایان ترمیم و پس از پایان ترمیم مشاهده نماید؟

در بازه ثبت نام مقدماتی از گزارش ۱۲۷، قبل از پایان ترمیم از گزارش ۱۱۶ استفاده نمایند و بعد از پایان پایان ترمیم از گزارش ۱۲۶ تهیه نمایند.

۱۰. استاد چگونه می تواند حضور و غیاب دانشجویان را از طریق سامانه گلستان انجام دهد؟ از پردازش شماره ۲۳۵۰۰ جلسه درس انجام شود.

۱۱. استاد از چه طریقی می تواند نمرات پایان ترم را ثبت نماید؟

از طریق سامانه گلستان، منو آموزش -استاد-ثبت و تایید نمره(ویژه استاد) می تواند نمرات خود را ثبت کنند.

۱۲. استاد پس از اتمام مهلت ثبت نمرات چگونه می تواند درخواست مهلت برای باز شدن لیست نمرات خود اقدام نماید؟ از طریق سامانه گلستان : منو آموزش -استاد-ثبت و تایید نمره(ویژه استاد)-حداکثر مهلت نمرات، درخواست خود را ثبت نماید و پس از تایید درخواست توسط کارشناس تحصیلات تکمیلی و مدیریت خدمات آموزشی ثبت نمرات برای استاد امکان پذیر است که می توانید نمرات خود را ثبت نمایید.

۱۳. مراحل قفل نمرات در دانشگاه الزهرا به چه صورتی است؟

ابتدا استاد نمرات خود را ثبت نموده و پس از ۷۲ ساعت می تواند نمرات خود را قفل نماید. پس از آن کارشناس تحصیلات تکمیلی/کارشناس مدیریت خدمات آموزشی قفل نهایی آموزش را اعمال می نماید.

۱۴. استاد از چه گزارشی می تواند نتایج ارزشیابی خود را مشاهده کند؟ گزارش ۷۴۰ نتایج ارزشیابی خود را مشاهده نمایید.

۱۵. دانشجوی پذیرفته شده کارشناسی ورودی جدید جهت ثبت نام غیرحضور در سیستم گلستان وارد نمی شود نام کاربری و رمز چیست؟

ورودی مهرماه شناسه: شماره داوطلبی U021

ورودی بهمن ماه شناسه : شماره داوطلبی U022

رمز: کدملی

۱۶. دانشجوی پذیرفته شده کارشناسی ارشد ورودی جدید جهت ثبت نام غیرحضور در سیستم گلستان وارد نمی شود نام کاربری و رمز چیست؟

ورودی مهرماه شناسه: شماره داوطلبی U021

ورودی بهمن ماه شناسه: شماره داوطلبی U022
رمز: کدملی

۱۷. دانشجوی پذیرفته شده دکتری ورودی جدید جهت ثبت نام غیرحضوری درسیستم گلستان وارد نمی شود نام کاربری و رمز چیست؟

ورودی مهرماه شناسه: شماره داوطلبی U021
ورودی بهمن ماه شناسه: شماره داوطلبی U022
رمز: کدملی

۱۸. برای ثبت نام غیرحضوری درسامانه گلستان پیغام "تاریخ جاری درمحدوده پذیرش وجود ندارد" نمایش داده می شود؟ با کارشناس رشته خود در دانشکده مربوطه تماس بگیرید.

۱۹. دانشجوی ورودی جدید پس از ثبت نام غیرحضوری و پذیرش نهایی به سیستم گلستان وارد نمی شوند نام کاربری و رمز چیست؟ نام کاربری: شماره دانشجویی پسورد: کدملی

۲۰. در انتخاب واحد دانشجو به دلیل بیش از تعداد مجاز واردکردن نام کاربری، امکان ورود به سیستم نمی باشد؟

در صورت نمایش پیغام "بیش از تعداد مجاز" در صفحه ورود به سایت گلستان در قسمت تنظیمات/گزینه غیرفعال کردن صفحات دیگر را انتخاب و مجدد نام کاربری و رمز عبور را وارد نمایید.

۲۱. دانشجوی ورودی قبل جهت انتخاب واحد با کاربری و پسورد نمی تواند وارد گلستان شوند؟

اگر خطای "شناسه کاربری و کلمه عبور اشتباه است" نمایش داده شود، در این صورت باید با کارشناس رشته مربوطه تماس بگیرد.

۲۲. دانشجویان به منظور بازیابی نام کاربری و رمز عبور برای سامانه گلستان به کجا باید مراجعه نمایند؟ دانشجویان مشغول به تحصیل یا دانش آموختگان باید به کارشناس رشته دانشکده خود مراجعه نمایند.

۲۳. در صورت مشاهده صفحه تکمیل و تایید اطلاعات شخصی چه کنیم؟

کلیه دانشجویان موظف به تکمیل و بازبینی اطلاعات شخصی خود (اعم از محل سکونت، کد پستی و...) میباشد لذا دانشجویان نسبت به تایید اطلاعات اصلی خود از مسیر زیر اقدام نمایید در غیر اینصورت قادر به انتخاب واحد نمی باشند:
آموزش <- دانشجو <- مشخصات دانشجو <- تکمیل و تایید اطلاعات شخصی دانشجو
تذکر: پس از تکمیل اطلاعات، گزینه "اطلاعات فوق مورد تایید اینجانب می باشد" را به "بله" تبدیل نموده سپس گزینه بررسی و اعمال تغییرات را انتخاب نمایید.

۲۴. نحوه انجام پیش ثبت نام (ثبت نام مقدماتی) به چه صورتی انجام می گیرد؟ در پردازش ثبت نام مقدماتی، توسط دانشجوی دروس بدون درج گروه درسی در سامانه ثبت می شود و پس از ثبت دروس، مشاهده دروس در گزارش ۷۶ جهت اطمینان از انجام ثبت نام مقدماتی ضروری است.

۲۵. نحوه انجام انتخاب واحد برای دانشجویان ورودی جدید به چه صورتی انجام می گیرد؟

در ترم اول انتخاب واحد، توسط کارشناس رشته دانشکده انجام می شود.

۲۶. نحوه انجام انتخاب واحد برای دانشجویان ورودی های قبلی به چه صورتی انجام می گیرد؟

در پردازش انتخاب واحد اصلی: دانشجوی دروس خود را با انتخاب گروه درسی در سامانه ثبت می کند و پس از ثبت دروس، مشاهده دروس در گزارش ۷۷ جهت اطمینان از انجام ثبت نام اصلی ضروری است.

۲۷. سوالات و مشکلات مربوط به عدم ارائه دروس، ساعت برگزاری درس یا امتحان دروس، استاد درس، ثبت نام و

اخذ واحد از کجا پیروم؟ با آموزش دانشکده هماهنگ و برطرف نمایید.

۲۸. جهت دریافت برنامه کلاسی دانشجو به کدام بخش مراجعه نمایم؟

برای دریافت برنامه هفتگی دانشجو در زمان ثبت نام از گزارش ۸۸ سامانه گلستان برنامه کلاسی خود را مشاهده کنید.

برای دریافت برنامه هفتگی دانشجو پس از تثبیت ثبت نام از گزارش ۷۸ سامانه گلستان برنامه کلاسی خود را مشاهده کنید.

۲۹. چگونه از تقویم آموزشی هر ترم مطلع شویم؟ برای مشاهده تقویم آموزشی در سایت دانشگاه یا پرتال دانشکده یا

معاونت آموزشی دانشگاه آیکون تقویم آموزشی انتخاب کنید.

۳۰. در زمان ترمیم برای درخواستهای مجوز کنترل های ثبت نامی (پیش نیاز، هم نیاز و...) چه کنم؟

درخواست های مجوز خود را از طریق پردازش ترمیم در سامانه گلستان ثبت و با تایید کارشناس مسئول دانشکده امکان پذیر می باشد.

۳۱. در زمان مقرر انتخاب واحد و ترمیم موفق به اخذ واحد نشده ام؟ با ثبت درخواست ثبت نام با تاخیر و پرداخت جریمه امکان

پذیر می باشد.

۳۲. فرایند حذف اضطراری در سامانه گلستان چگونه صورت می پذیرد؟

دانشجو در پردازش ۱۳۶۱۰ (درخواست مجوز حذف اضطراری) درخواست خود را درج و توسط دانشکده بررسی و تایید می گردد.

۳۳. در بازه زمانی امتحانات چگونه می توانم کارت امتحانی پایان ترم خود را دریافت نمایم؟

دانشجویان از طریق گزارش ۴۲۸ (برنامه امتحان پایان ترم دانشجو) کارت امتحانی خود را دریافت نمایند و در صورت بدهکار بودن امکان

چاپ کارت وجود ندارد.

۳۴. دانشجو در چه بازه ای می تواند اعتراض خود نسبت به نمرات درج شده را ثبت نماید؟

پس از ثبت نمره توسط استاد و در بازه مورد نظر می توانید اعتراض خود را در پردازش ۱۲۳۱۰ (اطلاعات جامع دانشجو)

۳۵. نمرات دانشجو در چه زمانی در کارنامه اصلی دانشجو قابل مشاهده است؟

پس از ورود نمره توسط استاد و قفل نهایی توسط آموزش نمرات تثبیت و در کارنامه دانشجو قابل مشاهده است.

۳۶. درخواست‌های آموزشی دانشجویان چگونه انجام می‌شود؟ ثبت درخواست از طریق پیشخوان سامانه گلستان انجام و در صورت هر گونه مشکل از طریق کارشناسان رشته دانشکده پیگیری می‌شود.

۳۷. ارسال و پیگیری درخواست آموزشی از طریق سامانه گلستان چگونه انجام می‌شود؟ با ایجاد درخواست و زدن تیک سبز ارسال و پیگیری از طریق گردش کار در پیشخوان قابل مشاهده می‌باشد.

۳۸. ارزشیابی استادان را در تاریخ مقرر انجام نداده‌ام؟ انتخاب واحد شما با ۶ ساعت تاخیر از زمان تعیین شده در تقویم آموزشی امکان پذیر می‌باشد.

۳۹. دانشجوی شهریه پرداز هستم چگونه شهریه خود را واریز کنم؟ از طریق سامانه گلستان پردازش - ۱۵۴۵۰ پرداخت‌های الکترونیکی دانشجو واریز کنید.

۴۰. انجام مراحل فارغ التحصیلی در سامانه گلستان چگونه انجام می‌شود؟

فرایند فارغ التحصیلی با ابطال کارت دانشجویی از طریق اداره فارغ التحصیلان شروع می‌شود و می‌توانید در گزارش ۵۲۲ (تسویه حساب های مورد نیاز دانشجو) مراحل تسویه حساب را مشاهده نمایید.