

ترم تابستان سال تحصیلی ۱۳۹۹-۱۴۰۰ در دانشگاه حکیم سبزواری

جهت حل مشکل دانشجویان و کمک به فراغت از تحصیل ایشان، برگزاری ترم تابستانی با شرایط زیر به تصویب رسید و مقرر شد تمامی دانشکده ها در این چهارچوب همکاری لازم را با معاونت آموزشی دانشگاه به عمل آورند:

الف) ۱ عنوان از دروس معارف اسلامی و سایر دروس عمومی برای تمامی دانشجویان دانشگاه به صورت مجازی قابل ارائه می باشد.

ب) در صورتی که دانشجو با اخذ واحدهای دوره تابستانی فارغ التحصیل شود و در صورت عدم ارائه درس به صورت مجازی می تواند دروس عمومی و اختصاصی را به صورت معرفی به استاد انتخاب واحد نماید.

ج) دروس پایه کارشناسی مشروط به موافقت گروه آموزشی، برای تمامی دانشجویان دانشگاه قابل ارائه می باشد.

د) دروس تخصصی، مشروط به موافقت گروه آموزشی، برای دانشجویانی ارائه خواهد شد که: ۱- با اخذ دروس دوره تابستان فارغ التحصیل می شوند، ۲- تا پایان نیمسال دوم ۱۳۹۹-۱۴۰۰ تعداد ۳۰ واحد درسی برایشان باقیمانده است.

ه) دانشجویان مهمان از سایر دانشگاه ها در صورت موافقت مدیر گروه می توانند برای گذراندن تمام دروس معرفی شده توسط دانشگاه مبدا در دوره تابستانی ثبت نام نمایند.

و) کف کلاس ها برای تشکیل کلاس به صورت آنلاین ۵ نفر می باشد. در غیر این صورت دروس به صورت معرفی به استاد ارائه خواهد شد. اساتید مکلف هستند که منابع لازم را در سیستم آموزش مجازی معرفی نمایند. کلاس های آنلاین لزوما باید در سیستم آموزش مجازی دانشگاه تشکیل شود.

ز) دانشجویان فارغ التحصیل در تابستان حداکثر ۸ واحد و سایر دانشجویان حداکثر ۶ واحد می توانند انتخاب نمایند. حداکثر تعداد واحدهای انتخابی فوق برای دانشجویان شاهد و ایثارگر به ترتیب برابر ۱۰ و ۸ است.

زمان ثبت نام

۸ خرداد تا ۲۳ تیر ۱۴۰۰

بازه برگزاری کلاس ها

۲۶ تیر تا ۲۷ مرداد ۱۴۰۰

امتحانات

۳۰ مرداد تا ۳ شهریور ۱۴۰۰

مراحل ثبت نام مخصوص دانشجویان دانشگاه حکیم

سبزواری

فرایند ثبت نام مجازی در ترم تابستانی ۱۴۰۰-۱۳۹۹

۱. [ورود دانشجو به پرتال دانشجویی](#)
۲. ورود به منوی "درخواست های آموزشی"
۳. انتخاب گزینه "ترم تابستان"
۴. کلیک روی عبارت "تایید و ادامه"
۵. نوشتن "عنوان دروس درخواستی"
۶. کلیک روی عبارت "ارسال"
۷. ثبت کد دروس توسط مسئول آموزش دانشکده
۸. تایید و یارد درخواست توسط مدیر گروه
۹. پرداخت شهریه در صورت تایید مدیر گروه
۱۰. بررسی توسط معاون مدیر آموزشی
۱۱. انتخاب واحد توسط مسئول آموزش دانشکده

فرایند ثبت نام دانشجویان سایر دانشگاه ها (میهمان)

۱. دریافت فرم درخواست میهمانی از دانشگاه مبدا و ارسال آن توسط آن دانشگاه از طریق سیستم الکترونیکی دولت (erp).

۲. ارسال اطلاعات شناسنامه ای و تحصیلی (۱. نام و نام خانوادگی ۲. نام پدر ۳. تاریخ تولد ۴. شماره دانشجویی ۳. کد ملی) به آقای حمید اردیبهشتی (فقط در وقت اداری) با شماره ی 05144012618 جهت ثبت نام و صدور شماره ی دانشجویی ...

۳. مراجعه به جدول محاسبه ی شهریه و اطلاع از میزان شهریه

۴. مراجعه به پورتال دانشجویان دانشگاه حکیم سبزواری و انجام مراحل ثبت نام همانند دانشجویان دانشگاه حکیم سبزواری که قبلا شرح داده شده است.

تماس با کارشناس مالی : ۰۵۱۴۴۰۱۲۵۶۹

تلفن راهنمایی ۰۵۱۴۴۰۱۲۶۱۸

برای اطلاع بیشتر به سایت معاونت آموزشی با آدرس زیر مراجعه فرمایید.

<http://www.hsu.ac.ir/amozesh/>

پیگیری درخواست یا طرح سوال توسط دانشجویان

به منظور ۱- کاهش مراجعات حضوری دانشجویان، ۲- حذف تماس های تلفنی ۳- تکریم مطلوب تر ارباب رجوع، معاونت آموزشی دانشگاه حکیم سبزواری نسبت به تقویت و بهبود عملکرد سامانه ارائه خدمات آموزشی در بستر موجود اقدام نموده است. این امر از طریق ایجاد برخی امکانات و قابلیت ها در فرایندها و طراحی فرایندهای جدید، در سامانه آموزش و سامانه اتوماسیون اداری دانشگاه امکان پذیر شده است که راهنمای ایجاد درخواست یا طرح سوال در هر دو سامانه در زیر توضیح داده می شود.

به این منظور در صورتی که دانشجو سوالی از اداره آموزش دانشکده یا سایر حوزه ها دارد و یا مشکلی در پرتال دانشجو، کارنامه دانشجو، وضعیت تحصیلی و یا مشخصات دانشجو وجود دارد و هم چنین برای پیگیری درخواست های قبلی خود، می تواند به یکی از دو شیوه زیر سوال خود را مطرح و یا پیگیر درخواست قبلی خود شود.

پیگیری درخواست یا طرح سوال از طریق سامانه آموزش (pooya.hsu.ac.ir)

دانشجو لازم است تا از بخش درخواست های آموزشی پرتال خود نسبت به تکمیل فرم "درخواست راهنمایی آموزشی دانشجو توسط دانشکده" اقدام نماید. این فرایند دارای ۲ مرحله است: ۱. دانشجو، ۲. مسئول آموزش دانشکده.

در این حالت دانشجو درخواست، سوال یا مشکل آموزشی خود را با اداره آموزش دانشکده مطرح کرده و در صورت نیاز مستندات خود را به درخواست الصاق می نماید.

اداره آموزش دانشکده پس از بررسی درخواست یا مشکل آموزشی دانشجو، نسبت به ارائه راهنمایی لازم اقدام نموده و یا یک فرایند جدید را برای حل مشکل دانشجو ایجاد می نماید که دانشجو می تواند گردش کار را مشاهده نماید.

پیگیری درخواست یا طرح سوال از طریق سامانه اتوماسیون اداری (erp.hsu.ac.ir)

الف: ثبت درخواست

مرحله اول- ورود به وبگاه اتوماسیون اداری دانشگاه به آدرس erp.hsu.ac.ir و انتخاب گزینه ارتباط با مسئولین


مرحله دوم- انتخاب اداره آموزش دانشکده مورد نظر جهت ارتباط

مرحله سوم- کامل نمودن اطلاعات درخواستی، در صورت نیاز الصاق مستندات، ثبت درخواست، و یادداشت کد رهگیری و رمز عبور جهت


ب: پیگیری درخواست پس از ثبت

مرحله اول- ورود به وبگاه اتوماسیون اداری دانشگاه به آدرس erp.hsu.ac.ir و انتخاب گزینه "ردیابی نامه و درخواست ها"

مرحله دوم- ورود کدرهگیری و رمز عبور و مشاهده فرآیند طی شده. برای مشاهده توضیحات باید روی علامت زرد رنگ موجود در سمت راست صفحه کلیک شود.

ردیابی نامه و درخواست ها × دانشگاه حکیم سبزواری 

ارجاعات نامه با کد رهگیری 818194 - 1400/02/15 تکريم ارباب رجوع

شروع گردش مکاتبات با کد مشخصه : 818194 

ارباب رجوع [پیام گیر] - 13:14 - 1400/02/15 - (اصل)

مشاهده توضیحات 