



راهنمای ثبت نام غیر حضوری (ثبت نام گروهی) سراهای دانشجویی

۱- مراجعه به سامانه گلستان (<https://golestan.iut.ac.ir>)



۲- تکمیل اطلاعات خوابگاهی دانشجویی: به کمک پردازش شماره ۱۹۲۸۰ با عنوان «اطلاعات خوابگاهی دانشجو» از مسیر زیر:

دانشجویی ← خوابگاه ← اطلاعات و درخواستها ← اطلاعات خوابگاهی دانشجو

توجه به نکات زیر ضروری است:

- لازم است دانشجوی متقاضی کلیه اطلاعات خواسته شده را تکمیل نماید.
- در صورتی که محل سکونت و وضعیت تأهل اشتباه باشد قابل اصلاح نبوده و لازم است دانشجو برای اصلاح این دو مورد به طور کتبی موضوع را به اداره کل آموزش اطلاع دهد.
- جهت استفاده صحیح از این پردازش توصیه اکید می شود که قبل از تکمیل اطلاعات، با کلیک کردن روی علامت راهنما در سمت راست و بالای فرم، راهنمای پردازش به دقت مطالعه شود.
- به طور خلاصه روند درست عملیات عبارت است از تکمیل اطلاعات خواسته شده، انتخاب گزینه «بله» در پاسخ به سؤال «اطلاعات فوق مورد تأیید اینجانب می باشد» و بالاخره گزینه «اعمال تغییرات» برای ثبت اطلاعات وارد شده.
- توجه شود که بعد از انتخاب گزینه «بله» و سپس گزینه «اعمال تغییرات» امکان تغییر مجدد اطلاعات ثبت شده وجود نخواهد داشت.
- چنانچه در نیمسال های قبل ساکن خوابگاه بوده اید و اطلاعات شما هیچ تغییری نداشته است، نیازی به ورود به این فرم نمی باشد.

راهنمای ثبت نام غیر حضوری (ثبت نام گروهی) سراهای دانشجویی (ادامه)

۳- تکمیل فرم درخواست خوابگاه: به کمک پردازش شماره ۱۹۲۹۰ با عنوان «درخواست خوابگاه» از مسیر زیر:

دانشجویی ← خوابگاه ← اطلاعات و درخواستها ← درخواست خوابگاه

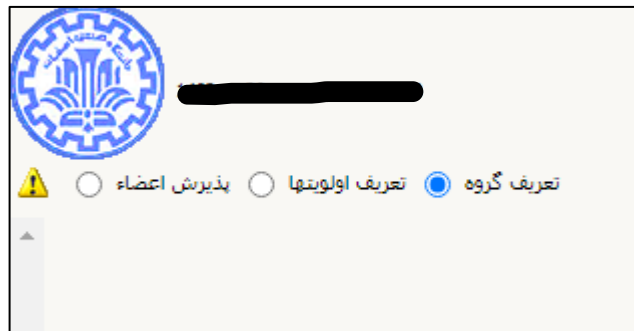
- پس از انجام مراحل مذکور لازم است دانشجوی متقاضی مقررات عمومی خوابگاه را **تأیید** و سپس در پاسخ به سؤال «ترم اول سال تحصیلی ۴۰۲-۴۰۳ به مدت ...» یکی از گزینه‌های «یک ترم یا دو ترم» و سپس گزینه «می‌باشم» و در نهایت گزینه «اعمال تغییرات» را جهت ثبت نهایی درخواست خود انتخاب نماید.

- در صورتی که دانشجو بر اساس قوانین تعریف شده حق استفاده از خوابگاه را نداشته باشد، پس از مشاهده پیغام مربوطه می‌تواند با کلیک کردن روی راهنمای سمت چپ «مشاهده محدودیت‌های استفاده از خوابگاه»، دلایل مربوطه را مشاهده نماید.

۴- ثبت مشخصات گروه و اعضاء توسط سرگروه: به کمک پردازش شماره ۱۹۳۴۰ با عنوان «درخواست گروهی خوابگاه» از مسیر زیر:

دانشجویی ← خوابگاه ← درخواست گروهی / تکی خوابگاه ← درخواست گروهی خوابگاه

تذکر: عملیات این مرحله فقط باید توسط **سرگروه (نماینده گروه)** انجام شود. همچنین عملیات سه‌گانه ثبت مشخصات گروه، اولویت اتاق و اعضای گروه به کمک زیرفرم‌های «تعریف گروه»، «تعریف اولویتها» و «پذیرش اعضاء» انجام شده و در هر مورد لازم است برای فعال شدن فرم مورد نظر، بر روی آیکن مربوط به هر زیرفرم مطابق شکل زیر (در بالای سمت چپ این پردازش) کلیک نمایید.



توصیه می‌شود که با استفاده از راهنمای زیر، چگونگی کار با هر فرم را مطالعه نمایید.

راهنمای ثبت نام غیر حضوری (ثبت نام گروهی) سراهای دانشجویی

❖ تعریف گروه (زیر فرم تعریف گروه):

در این زیر فرم اگر شما به عنوان سرگروه (نماینده گروه) مراجعه کرده‌اید، می‌توانید با وارد کردن شماره دانشجویی به عنوان نماینده گروه و تکمیل ظرفیت اتاق و تعداد اعضای آن، گروه خود را ایجاد نمایید. بر روی راهنمای سمت چپ فیلدی با عنوان «ظرفیت اتاق درخواستی» کلیک کرده و سپس با کلیک کردن روی یکی از سطرهای معرف ظرفیت‌های ممکن، آن را انتخاب کرده و در نهایت گزینه «اعمال تغییرات» را جهت ثبت مشخصات گروه انتخاب نمایید. توجه شود که پس از اعمال تغییرات، در فیلدی به نام «شماره گروه» در بالای فرم، شماره گروه ثبت شده ظاهر می‌شود. لازم است این شماره یادداشت شده و برای عملیات بعدی در اختیار اعضای گروه قرار داده شود.

❖ ثبت مشخصات اعضای گروه (زیر فرم پذیرش اعضا):

پس از ورود به این زیر فرم به ازای هر یک از اعضای گروه لازم است با کلیک بر روی «ایجاد»، شماره دانشجویی عضو در فیلد «شماره دانشجو» وارد شده و گزینه «بررسی تغییرات» و سپس «ایجاد» جهت ثبت عضویت انتخاب شود. توجه شود که عضویت سرگروه قبلاً و در مرحله تعریف گروه در سامانه ثبت شده است. همچنین حذف و اصلاح اعضاء توسط سرگروه تا قبل از تأیید و قبول عضویت توسط هر عضو امکان پذیر بوده و بعد از آن ممکن نیست.

- تأیید و قبول عضویت توسط هر عضو:

- پس از ثبت گروه و اعضای آن توسط سرگروه، لازم است اعضای گروه هر کدام عضویت خود را در گروه مذکور به صورت زیر تأیید نمایند.
- ورود به پردازش شماره ۱۹۳۴۰ با عنوان «درخواست گروهی خوابگاه» و زیر فرم «پذیرش اعضا»
 - وارد کردن شماره گروه مورد نظر (که توسط سرگروه به اعضا داده شده) در فیلد «شماره گروه» و یا انتخاب آن به کمک راهنمای شماره گروه و سپس کلیک روی گزینه «جستجو» در پایین فرم.
 - پس از انجام مراحل مذکور در پایین فرم یک جدول ظاهر می‌شود که در یکی از سطرهای آن نام و مشخصات عضو اقدام کننده نشان داده شده است. (این مشخصات به شرطی نمایش داده می‌شود که مشخصات عضو قبلاً توسط سرگروه در گروه مورد نظر ثبت شده باشد).
 - در مرحله بعد عضو اقدام کننده در جدول پایین فرم تحت ستون «وضعیت پذیرش» روی کلمه «خیر» کلیک کرده و در اثر این اقدام «خیر» به «بله» تبدیل شده و عضویت اقدام کننده در گروه به صورت قطعی تأیید می‌گردد.
 - در صورتی که این عملیات توسط هر یک از اعضا انجام نشود، اختصاص اتاق انجام نخواهد شد.

❖ تعریف اولویتها (زیر فرم تعریف اولویتها):

پس از ورود به این زیر فرم با کلیک بر روی «ایجاد اولویت جدید»، مقدار فیلد «شماره خوابگاه» به کمک راهنمای آن انتخاب شده و سپس عدد «شماره اتاق» نیز به کمک راهنمای آن انتخاب می‌گردد و سپس گزینه «بررسی تغییرات» و در نهایت گزینه «ایجاد» برای ثبت موقت اتاق درخواستی فعال اعمال می‌گردد. عملیات انتخاب اولویت اتاق در حال حاضر صرفاً بر اساس اتاق‌های خالی موجود و تعریف شده در یک سرای دانشجویی است.