

## نحوه ثبت غیبت بیش از حد دانشجویان

برای ثبت غیبت دانشجویانیکه مشمول آیین نامه آموزشی می‌باشند از مسیر: آموزش/استاد/ثبت غیبت کلاسی اقدام فرمایید. پس از ورود به این فرم ترم پیش فرض را به ترم جاری تحصیلی تغییر داده و شماره و گروه درس مورد نظر را وارد نمایید. پس از وارد کردن شماره درس تحت ستون اعمال غیبت کلاسی با کلیک بر روی ردیف مورد نظر و تغییر خیر به بله، غیبت دانشجو اعمال خواهد شد. لازم بذکر است پس از خروج از این فرم دیگر دسترسی به دانشجو برای تغییر وضعیت نخواهید داشت.

## نحوه ثبت نمرات پایان ترم

۱- پس از ورود به صفحه اصلی سیستم گلستان از منوی استاد، ثبت و تأیید نمره دانشجویان را انتخاب نموده و وارد فرم لیست نمره شوید.

۲- توجه داشته باشید برای دانشجویانیکه در سر جلسه امتحان غایب بوده‌اند، شما مجاز به ورود نمره ای بغیر از **صفر** نمی‌باشید. در خصوص امتحانات عملی به دلیل عدم حضور و غیاب توسط آموزش لازم است در صورت غیبت دانشجو در جلسه امتحان با کلیک بر روی کلمه حاضر در ستون وضع حضور، غیبت دانشجو را وارد نمایید. بعد از ورود نمرات و تکمیل شدن لیست نمره، و فشردن کلید اعمال تغییرات نمرات ثبت خواهد شد. (مهلت تجدید نظر بصورت پیش فرض توسط سیستم در نظر گرفته خواهد شد). لازم به ذکر است در لیست نمره، دانشجویی بدون نمره نباید وجود داشته باشد. در این صورت شما نمی‌توانید نمرات را تأیید نمایید.

۳- برای دیدن اعتراض دانشجویان در ستون درخواست تجدید نظر، هر دانشجویی که اعتراض داشته باشد بصورت قرمز رنگ نمایش داده می‌شود و با کلیک برروی آن وارد فرم اعتراض خواهید شد و در آنجا می‌توانید پاسخ دانشجو را بدهید.

۴- بعد از اینکه تغییرات لازم را اعمال نمودید از همان منوی ثبت و تأیید نمره دانشجویان، تأیید نمره را انتخاب نموده و لیست نمره را قفل نمایید.