

بسمه تعالى

اداره کل اموردانشجویی اداره سراهای دانشجویی

تاريخ اطلاعيه: ١٤-٣/٠٣/١٠

شماره اطلاعیه: ۹۶

# راهنمای ثبتنام غیرحضوری (ثبتنام گروهی) سراهای دانشجویی

### (<u>https:/behestan.iut.ac.ir</u>) مراجعه به سامانه بهستان



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

#### دانشجویی ← خوابگاہ ← اطلاعات و درخواستہا ← اطلاعات خوابگاہی دانشجـو

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 میشود 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 تائید اینجانب میباشد» و بالاخره گزینه «اعمال تغییرات» برای ثبت اطلاعات وارد شده.



اداره کل اموردانشجویی اداره سراهای دانشجویی

تاريخ اطلاعيه: ١٢٠٤/٠٣/١٠

شماره اطلاعیه: ۹۶

# راهنمای ثبتنام غیرحضوری (ثبتنام گروهی) سراهای دانشجویی (ادامه)

**۳— تکمیل فرم درخواست خوابگاه:** به کمک پردازش شماره <u>۱۹۲۹۰</u> با عنوان «درخواست خوابگاه» از مسیر زیر:

دانشجویی ← خوابگاہ ← اطلاعات و درخواستها ← درخواست خوابگاہ

- پس از انجام مراحل مذکور لازم است دانشجوی متقاضی مقررات عمومی خوابگاه را تأیید و سپس در پاسخ به سؤال «ترم اول سال تحصیلی ۴۰۴-۴۰۵ به مدت ....» یکی از گزینههای «<u>یک ترم</u> یا <u>دو ترم</u>» 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 اعضا توسط سر گروه:** به کمک پردازش شماره ۱۹۳۴۰ با عنوان «درخواست گروهی خوابگاه» از مسیر زیر:

دانشجویی ← خوابگاہ ← درخواست گروھی / تکی خوابگاہ ← درخواست ← درخواست گروھی خوابگاہ

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

	ترم درخواست
	ترم دوم سال تحصیلی ۴۰۳-۴۰۳
	مشخصات اصلي گروه
	شماره گروه
حذف كروه	$\bigcirc$
	نماینده گروه
$\odot$	3
	ظرفيت اتاق درخواستي
	تعداد اعضاء
	3



اداره کل اموردانشجویی اداره سراهای دانشجویی

تاريخ اطلاعيه: ١٤-٢/٠٣/١٠

شماره اطلاعیه: ۹۶

### راهنمای ثبتنام غیرحضوری (ثبتنام گروهی) سراهای دانشجویی

### الله تعريف گروه (زيرفرم تعريف گروه):

در این زیرفرم 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.

### ۲۰۰۰ ثبت مشخصات اعضای گروه (زیرفرم 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 اعضا توسط سرگروه تا قبل از تأیید و قبول عضویت توسط هر عضو امکان پذیر بوده و بعد از آن ممکن نیست.

### - تأييد و قبول عضويت توسط هر عضو:

پس از ثبت گروه و اعضای آن توسط <u>سرگروه</u>، لازم است اعضای گروه هر کدام عضویت خود را در گروه مذکور به صورت زیر تأیید نمایند.

- ورود به پردازش شماره <u>۱۹۳۴۰</u> با عنوان «درخواست گروهی خوابگاه» و زیرفرم «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 می شود که در یکی از سطرهای آن نام و مشخصات عضو اقدام کننده نشان داده شده است. (این مشخصات به شرطی نمایش داده می شود 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.

### تعريف اولويتها (زيرفرم تعريف اولويتها):

پس از ورود به این زیرفرم 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 می گردد و سپس گزینه «بررسی تغییرات» و در نهایت گزینه «ایجاد» برای ثبت موقت اتاق درخواستی فعال اعمال می گردد. عملیات انتخاب اولویت اتاق در حال حاضر صرفاً بر اساس اتاقهای خالی موجود و تعریف شده در یک سرای دانشجویی است.