

بِسْمِ تَعَالَى

رئذ ابحاد حساب كاربرى اسآ و جئد در سالانه سپا و

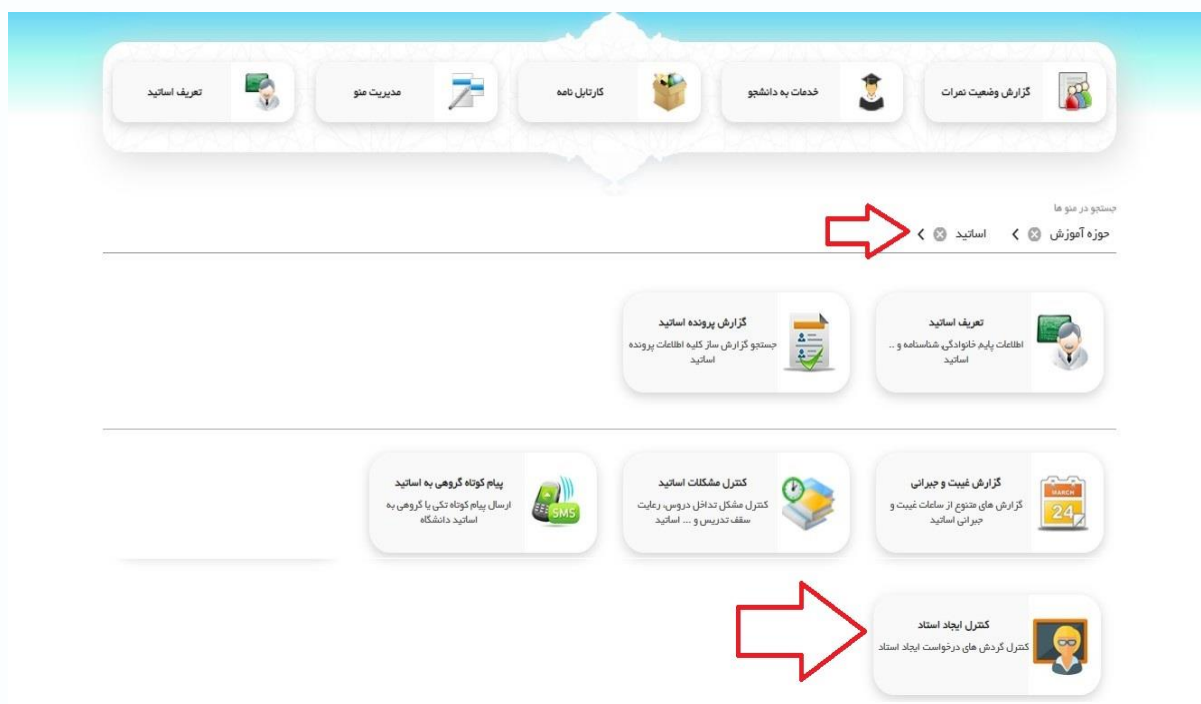


اداره آمار و فناورى اطلاعات معاونت آموزشى

به منظور ایجاد حساب کاربری استاد جدید در سامانه سپیاد منوی کنترل ایجاد استاد در سامانه تعبیه شده است.

از طریق مسیر زیر می‌توانید به منو دسترسی پیدا کنید:

حوزه آموزش >>> اساتید >>> کنترل ایجاد استاد



پس از ورود به منو کنترل ایجاد استاد صفحه زیر مشاهده می‌شود. در این پنجره از طریق گزینه **جستجو** می‌توانید گزارش سوابق درخواست‌هایی که قبلاً ارسال کرده‌اید را مشاهده و با استفاده از گزینه **جدید** نسبت به ایجاد درخواست جدید اقدام نمایید.

مشخصات پایه

وضعیت درخواست : <input checked="" type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	تا تاریخ درخواست : <input type="text"/>	از تاریخ درخواست : <input type="text"/>	کد رهگیری : <input type="text"/>
دانشگاه : <input checked="" type="checkbox"/> لطفاً انتخاب کنید	کد ملی : <input type="text"/>	کد استاد : <input type="text"/>	نام خانوادگی : <input type="text"/>
کد درخواست کننده : <input type="text"/>	گروه آموزشی : <input checked="" type="checkbox"/>	دانشکده : <input checked="" type="checkbox"/>	

جستجو نام خانوادگی انتخاب کنید نویسی 100 XML EN جدید

↑

با کلیک بر روی گزینه جدید وارد پنجره زیر می شوید:

مشخصات پایه
مرحله نهایی

مشخصات پایه
در فیلد کد استاد شما مجاز به وارد کردن کد نمی باشید و نیازی به وارد کردن نیز نمی باشد

فیلد هایی که با ستاره مشخص شده اسن اجبار هستند و باید حتما وارد شوند

* کد ملی :	<input type="text"/>	* کد استاد :	<input type="text"/>
* نام خانوادگی :	<input type="text"/>	* نام :	<input type="text"/>
* جنسیت : (لطفا انتخاب کنید)	<input type="text"/>	* شهرت دانشگاهی :	<input type="text"/>
* دانشکده :	<input type="text"/>	* دانشگاه : (لطفا انتخاب کنید)	<input type="text"/>
* پست الکترونیکی :	<input type="text"/>	* گروه آموزشی :	<input type="text"/>
* تلفن همراه :	<input type="text"/>	* تلفن ثابت :	<input type="text"/>
* نوع همکاری : (لطفا انتخاب کنید)	<input type="text"/>	* تماس اضطراری :	<input type="text"/>

استان : شهرستان : کوچه ، پلاک ، واحد : کد پستی :

آدرس فعلی : (انتخاب کنید)

ثبت

در این پنجره تکمیل فیلدهای زیر اجباری می باشد:

- * کد ملی
- * نام
- * نام خانوادگی
- * جنسیت
- * دانشگاه
- * دانشکده
- * گروه آموزشی
- * پست الکترونیکی
- * تلفن همراه
- * نوع همکاری

نکات قابل توجه:

۱. در این درخواست کد استاد توسط کارشناسان اداره آمار و فناوری اطلاعات به ثبت می رسد، و نیازی به درج کد استاد نیست.
۲. در صورت انتخاب گزینه هیئت علمی در فیلد نوع همکاری، می بایست حکم کارگزینی استاد در قسمت الصاق گردش، ثبت شود. همچنین در صورت انتخاب گزینه مدعو

می‌بایست مجوز تدریس (ارائه شده توسط گروه آموزشی مربوطه) و مدرک تحصیلی استاد در قسمت الصاق گردش، به ثبت رسد.

در تصویر زیر محل الصاق مدارک مشخص شده است:

مشخصات پایه	
کد ملی :	کد استاد :
نام خانوادگی :	نام :
جنسیت : لطفا انتخاب کنید	شهرت دانشگاهی :
دانشکده :	دانشگاه : لطفا انتخاب کنید
پست الکترونیکی :	گروه آموزشی :
تلفن همراه :	تلفن ثابت :
نوع همکاری : لطفا انتخاب کنید	تماس اضطراری :

پس از الصاق مدارک وارد پنجره **مرحله نهایی** شوید و جهت ثبت درخواست روی گزینه **ارسال جهت بررسی** کلیک نمایید.

کنترل ایجاد استاد × نمایش گردش ×

مرحله نهایی

استاد :

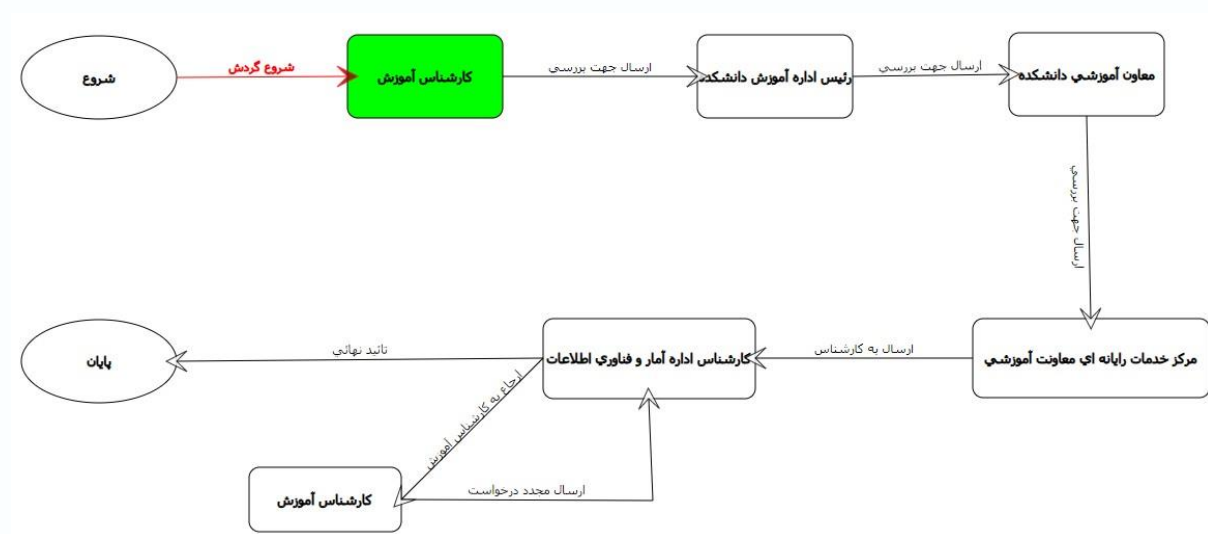
تاریخ درخواست : 1401/02/21

ساعت درخواست : 09:12

توضیح اضافی :

یادداشت ارسال جهت بررسی

نحوه گردش کار فرآیند ایجاد حساب کاربری استاد جدید در سامانه سپیاد به صورت زیر می باشد:



لازم به ذکر است پس از بررسی و تایید نهایی گردش، مشخصات استاد در سامانه ثبت خواهد شد؛ همچنین نام کاربری و رمز عبور از طریق ارسال پیامک به استاد اعلام خواهد شد.