

فرایند پایش دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد و دکتری)

در سامانه پورتال ۲

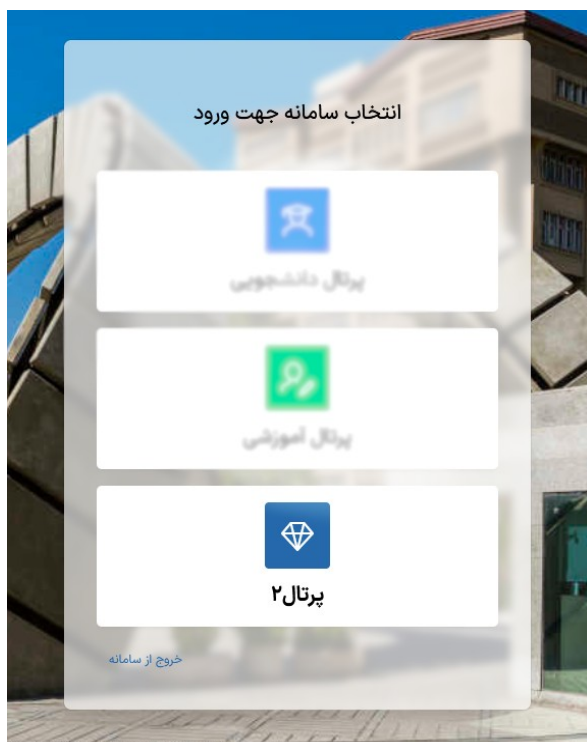
ویرایش ۱۴۰۲۰۵۲۳-۱/۱/۰

به اطلاع می‌رساند با تلاشها و پیگیری‌های همکاران محترم در مرکز اطلاعات و ارتباطات دانشگاه، سامانه پورتال ۲ هم‌زمان با آغاز فرایند پایش دانشجویان تحصیلات تکمیلی راه‌اندازی شد. بر همین اساس راهنمای انجام پایش برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی (ارشد و دکتری) به شرح زیر اعلام می‌شوند:

شایان یادآوری است، سامانه سامت که در ترم‌های گذشته برای انجام پایش مورد استفاده قرار می‌گرفت بسته شده است اما اطلاعات ثبت شده در مورد ترم‌های گذشته همچنان در سامانه مذکور وجود دارند که در مراحل بعدی به سامانه جدید منتقل خواهند شد.

۱- برای ورود به سامانه پورتال ۲ به نشانی زیر مراجعه نمایید؛ دقت داشته باشید که هنوز امکان استفاده هم‌زمان از پورتال ۱ و پورتال ۲ وجود ندارد. می‌بایست ابتدا از سامانه پورتال قدیم خارج شده و وارد پورتال جدید شوید (شکل ۱).

<https://portal2.aut.ac.ir/>



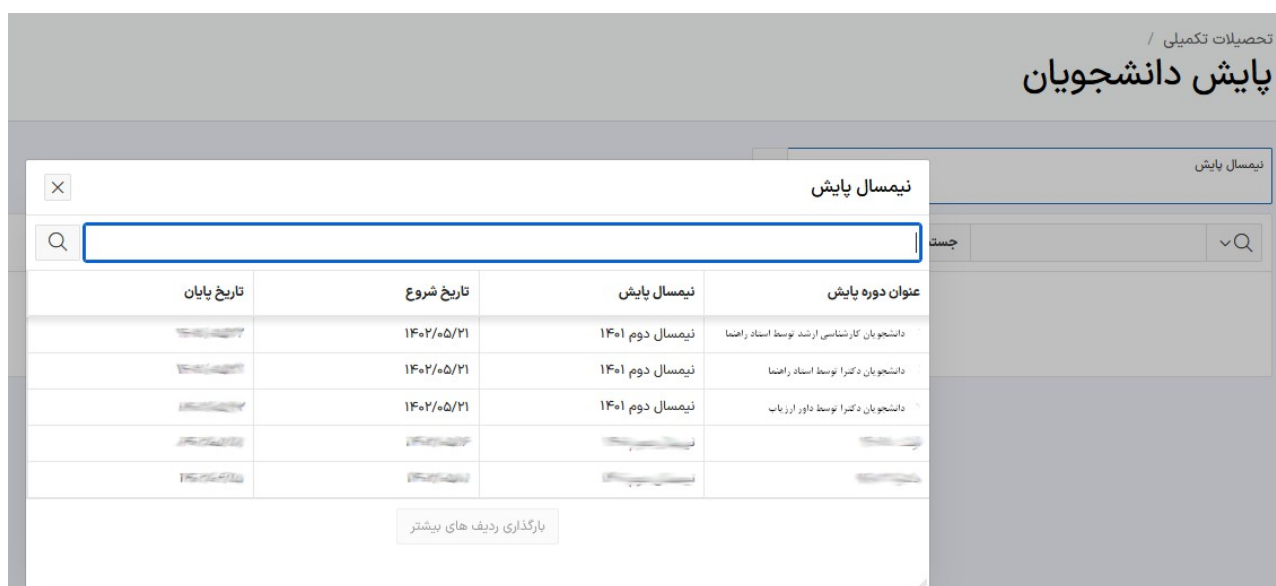
شکل (۱) انتخاب پورتال ۲ پس از ورود به سامانه دانشگاه

۲- پس از ورود به عنوان «استاد» صفحه شبیه به شکل ۲ را خواهید دید. گزینه «پایش دانشجویان» را انتخاب نمایید.



شکل ۲) صفحه اصلی پورتال ۲

۳- پس از آن از گزینه سمت راست صفحه «نیمسال پایش» را انتخاب نمایید. صفحه‌ای همانند شکل ۳ باز می‌شود که می‌توانید فهرست دوره‌های پایش را ببینید.



شکل ۳) فهرست دوره‌های پایش

۴- برای انجام پایش سه فهرست براساس وضعیت دانشجو وجود دارد که بایستی به هر سه رسیدگی شود. یادآوری می‌گردد فرم هر کدام از این دوره‌ها با یکدیگر تفاوت دارد.

- **دانشجویان دکترا توسط استاد راهنما:** پایش دانشجویان مقطع دکترا تا پیش از دفاع از پیشنهاد رساله و همچنین پایش میان‌ساله دانشجویان دکترا پس از دفاع از پیشنهاد رساله در این فهرست آورده می‌شود (شکل ۴).
- **دانشجویان دکترا توسط داور ارزیاب:** پایش سالانه دانشجویان دکترا پس از دفاع از پیشنهاد رساله توسط داور ارزیاب در این فهرست آورده می‌شود (شکل ۵). چنانچه فردی به عنوان داور ارزیاب انتخاب نشده باشد، در این فهرست هیچ گزینه‌ای برای انجام پایش دیده نخواهد شد.
- **دانشجویان کارشناسی ارشد:** انجام پایش دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد نیز در دستور کار قرار گرفته است و انجام آن الزامی است (شبهه به شکل ۴).

سامانه پرتال ۲ دانشگاه صنعتی امیرکبیر

تحصیلات تکمیلی / پایش دانشجویان

نیمسال پایش (نیمسال دوم ۱۴۰۱)

شماره دانشجویی	نام	نام خانوادگی	استاد راهنمای اول	داور ارزیاب	نیمسال ورود	نوع ورود	وضعیت آموزشی	ترم پایش	وضعیت ترمی	تعداد نیمسال های مرخصی	وضعیت استاد اول	وضعیت استاد دوم	پایش استاد دوم	وضعیت پایش داور ارزیاب	پایش داور ارزیاب
					نیمسال اول ۱۳۹۷	قبولی در کنکور	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم ثبت				
					نیمسال اول ۱۳۹۸	قبولی در کنکور	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۱	عدم ثبت				
					نیمسال دوم ۱۳۹۹	قبولی در کنکور	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم ثبت				
					نیمسال اول ۱۴۰۱	بدون آزمون	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم ثبت				

۴ از ۴-۱

شکل ۴) نمای فهرست دانشجویان تحت راهنمایی

سامانه پرتال ۲ دانشگاه صنعتی امیرکبیر

تحصیلات تکمیلی / پایش دانشجویان

نیمسال پایش (نیمسال دوم ۱۴۰۱)

شماره دانشجویی	نام	نام خانوادگی	استاد راهنمای اول	داور ارزیاب	نیمسال ورود	نوع ورود	وضعیت آموزشی	ترم پایش	وضعیت ترمی	تعداد نیمسال های مرخصی	وضعیت استاد اول	وضعیت استاد دوم	پایش استاد دوم	وضعیت پایش داور ارزیاب	پایش داور ارزیاب
					نیمسال اول ۱۳۹۸	قبولی در کنکور	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم نیاز به پایش				
					نیمسال اول ۱۳۹۸	قبولی در کنکور	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم نیاز به پایش				
					نیمسال اول ۱۳۹۹	قبولی در کنکور	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم نیاز به پایش				
					نیمسال دوم ۱۳۹۶	بین المللی - غیر ایرانی	فعال	نیمسال دوم ۱۴۰۱	عادی	۰	عدم ثبت				

۴ از ۴-۱

شکل ۵) نمای فهرست دانشجویان برای داور ارزیاب

۵- در هر فهرست در ستون «وضعیت پایش ...» ثبت یا عدم ثبت پایش نمایش داده می‌شود. با زدن کلید مربوط به هر دانشجو در ستون «پایش استاد» یا «پایش داور» فرم پرسشنامه مربوط نمایش داده می‌شود. یادآوری می‌گردد که فرم هر کدام مخصوص به همان مقطع و وضعیت طراحی شده است.

۶- در صفحه نهایی تعدادی پرسش نمایش داده می‌شود که به صورت‌های زیر قابل پاسخ هستند:

- بلی/خیر: پاسخ به صورت کلیک روی کلید مربوط و انتخاب یکی از دو گزینه ثبت می‌شود.
- لیست انتخابی: با کلیک روی یکی از چند گزینه ممکن، پاسخ ثبت می‌شود.
- رشته متنی: نیازمند ورود اطلاعات از طریق صفحه کلید است.
- تاریخ خورشیدی: نیازمند ثبت تاریخ براساس تقویم رسمی کشور است.
- تاریخ میلادی: تاریخ براساس تقویم میلادی ثبت می‌گردد.

۷- پس از ثبت پاسخها، پرسشنامه را «ذخیره» نمایید.