

راهنمای ثبت طرح درس


در ابتدای هر نیمسال، استاد طرح درس خود را در نرم افزار به روش زیر ثبت می نماید.

۱- پردازش «نحوه ارزیابی، منابع و زمانبندی تدریس دروس استاد»:

- در این پردازش، سه زیرفرم وجود دارد، که در سمت بالای چپ پردازش قابل مشاهده و انتخاب است.

- در حال حاضر فقط زیرفرم «منابع» و «سرفصل و زمانبندی» قابل استفاده می باشد.

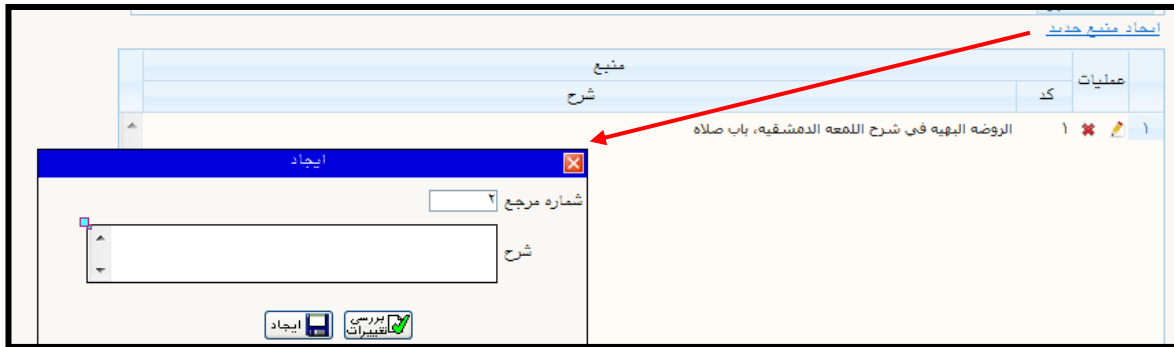
۲- ثبت منابع:

- ابتدا **ترم** مورد نظر را انتخاب کرده و سپس در قسمت «**شماره و گروه درس**»، با کلیک بر روی علامت راهنما  از لیست گروه های درسی، درس موردنظر خود را انتخاب کنید.

ترم ارائه	نام درس	شماره درس
۳۹۴۲	فقه ۶	۵۰،۲۲،۰۱۹،۰۰۶
۳۹۴۲	فقه ۲	۵۰،۲۲،۰۲۶،۰۰۲
۳۹۴۲	فقه ۴	۵۰،۲۲،۰۳۰،۰۰۲
۳۹۴۲	مباحث تخصصی فقه معاملات ۲	۵۱،۱۲،۰۹۱،۰۰۱
۳۹۴۲	فقه خانواده نکاح و طلاق ۱	۵۱،۱۲،۰۸۰،۰۰۱
۳۹۴۲	ارث و وصیت ۲	۵۱،۱۲،۰۱۲۴،۰۰۱
۳۹۴۲	مکاتب فقهی تخصصی متکلمان شیخ طوسی حد...	۵۱،۱۲،۰۱۳۵،۰۰۱

- همچنین در گزینه «**نوع واحد**»، تئوری انتخاب شده و در نهایت دکمه **جستجو** کلیک شود.

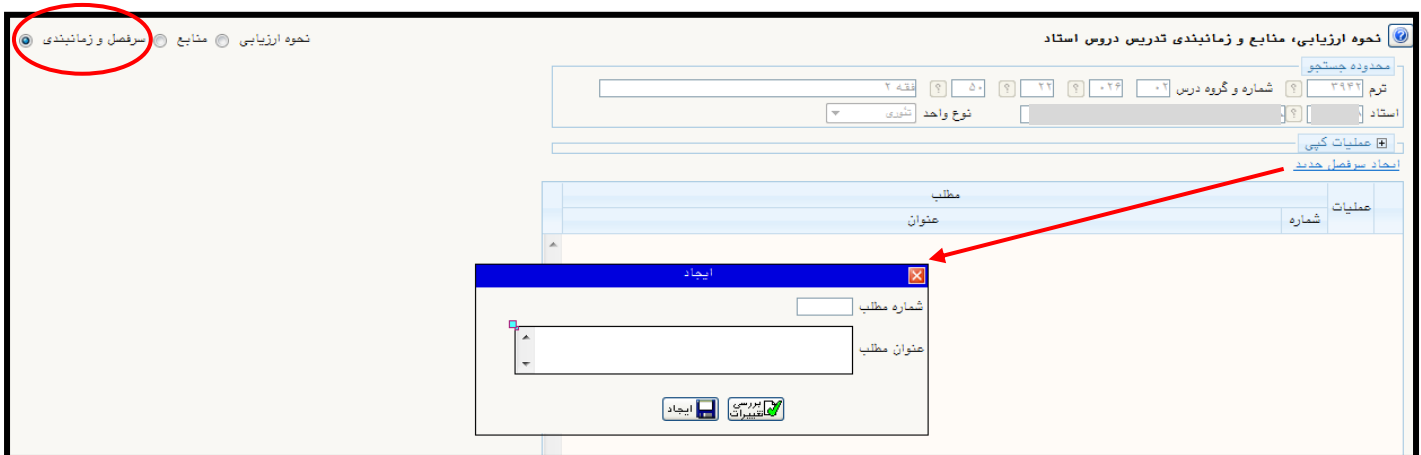
- با انتخاب گزینه «**ایجاد منبع جدید**» در پنجره جدید، یک به یک منابع درسی را تایپ و سپس دکمه ایجاد را کلیک کنید.



- **شماره مرجع**، همان شماره ردیف هر منبع است.

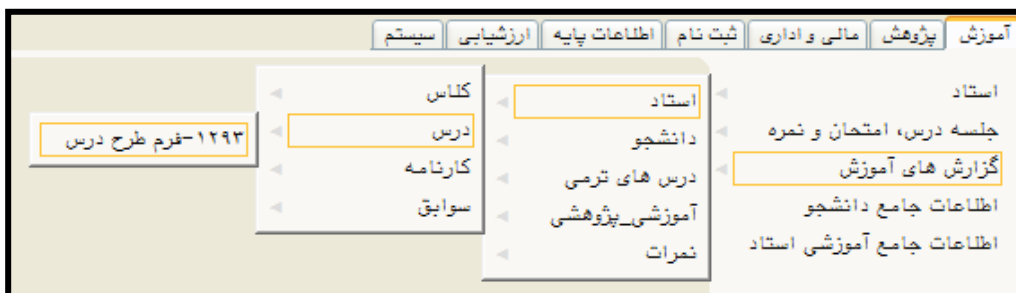
۳- ثبت سرفصل:

- با انتخاب زیرفرم «**سرفصل و زمانبندی**»، مشابه روش ثبت منابع، می توانید برای گروه درسی خود، سرفصل و زمانبندی ثبت کنید.

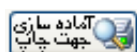


۴- گزارش طرح درس:

- با استفاده از گزارش «**فرم طرح درس**» می توانید نسخه چاپی اطلاعات ثبت شده را مشاهده و چاپ نمایید.



- با انتخاب **نیمسال** مورد نظر و کلیک بر روی **مشاهده گزارش**، طرح درس تمامی دروس مشاهده شده و با



انتخاب **آماده سازی جهت چاپ**، امکان چاپ گزارش میسر می شود.