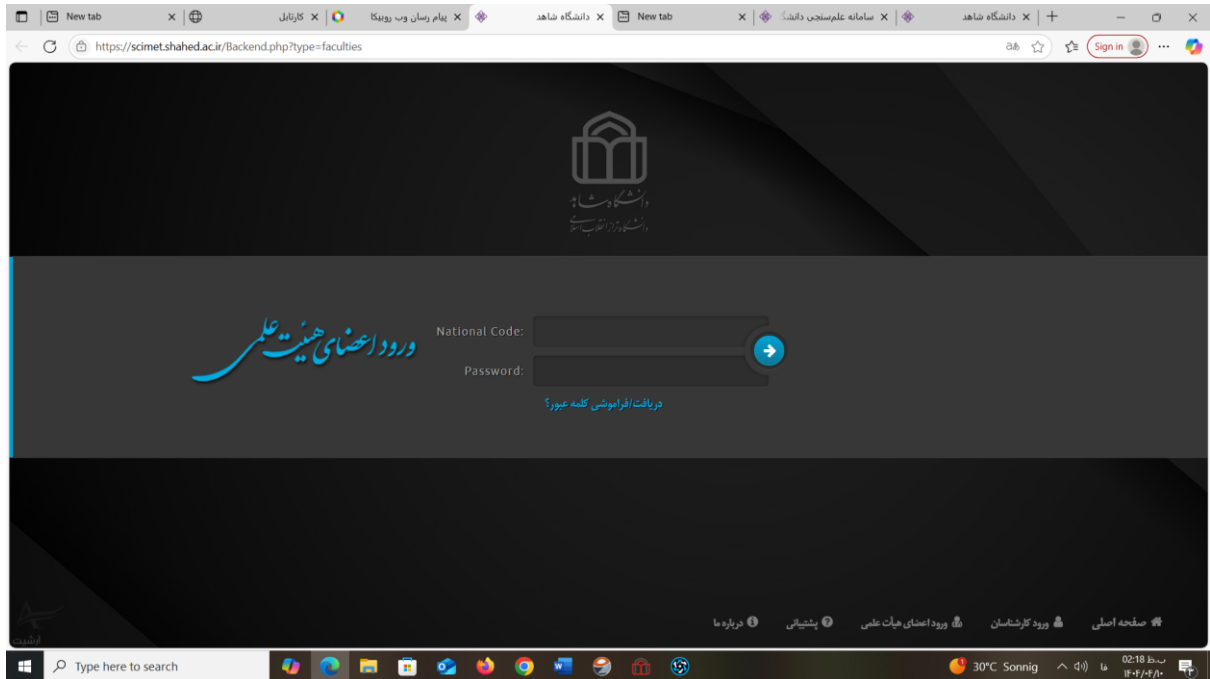


بنام خدا

راهنمای ویرایش اطلاعات صفحه شخصی استادان

۱. به آدرس <https://scimet.shahed.ac.ir/Backend.php?type=faculties> رفته تا صفحه زیر ظاهر گردد.

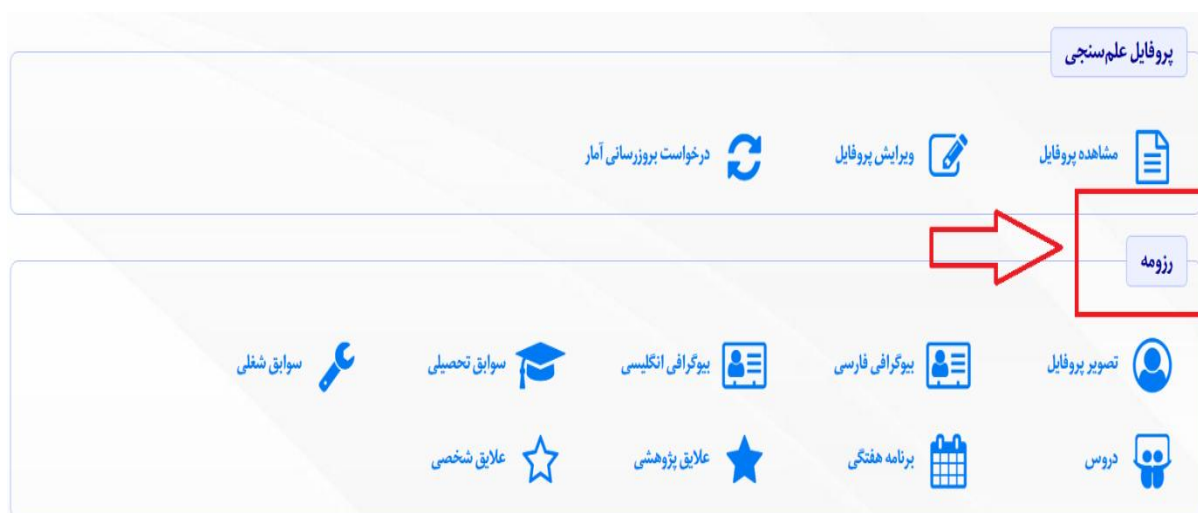


۲. همچنین می توانید از سایت دانشگاه، بخش سامانه‌ها، قسمت سامانه‌های مربوط به اعضای هیات علمی وارد صفحه فوق شوید :



۳. نام کاربری شما کد ملی شما می‌باشد. برای شروع، بر روی "دریافت فراموشی کلمه عبور" کلیک کنید. چنانچه دارای اکانت ایمیل دانشگاه شاهد باشید لینکی از طریق scimet@shahed.ac.ir به شما ارسال خواهد شد که با ورود به آن قادر خواهید بود رمز عبور خود را ثبت کرده یا تغییر داده و سپس از طریق همین صفحه (آدرس قید شده در بند ۱) لاگین کنید. در صورت نداشتن ایمیل دانشگاهی، از طریق اتوماسیون اداری درخواست ایجاد اکانت ایمیل دانشگاهی خود را ارسال نمایید.

۴. بعد از لاگین موفق، با صفحه زیر روبرو خواهید شد که چنانچه در کادر قرمز رنگ مشخص شده است می‌توانید در قسمت رزومه با کلیک بر روی هر قسمت (تصویر پروفایل، بیوگرافی فارسی و...) به سادگی (مانند محیط ویرایشی word) اطلاعات مورد نظر خود را درج یا ویرایش کنید. از امکانات قابل توجه، امکان بارگذاری فایل‌های درسی جلسه به جلسه با ذکر عنوان جلسه برای دانشجویان و مخاطبین خارج از دانشگاه در قسمت "دروس" است.



۵. به طور مثال برای درج سوابق تحصیلی مطابق شکل زیر بر روی لینک "سوابق تحصیلی" کلیک کنید.



سپس جدول ظاهر شده را همانند نمونه زیر تکمیل کنید. فراموش نکنید که پس از تکمیل جدول دگمه "ذخیره" را کلیک کنید.

راهنمایی

در این جدول سوابق تحصیلی خود را درج فرمایید. اگر شما در حالت تحصیل هستید برای مقطع مربوطه سال پایان را خالی بگذارید.

توجه: اگر ستون‌های ستاره دار را خالی بگذارید سامانه ردیف را ذخیره نخواهد کرد.

ردیف	مقطع *	دانشگاه / موسسه *	رشته تحصیلی *	سال شروع	سال پایان	معدل	عنوان پایان نامه	ترتیب	حذف
۱	کارشناسی	دانشگاه صنعتی امیر کبیر	علوم کامپیوتر	۱۳۷۲	۱۳۷۶			▲▼	✕
۲	کارشناسی ارشد	دانشگاه صنعتی امیر کبیر	ریاضیات - آنالیز ریاضی	۱۳۷۷	۱۳۷۹		پایان نامه ...	▲▼	✕
۳	دکترای حرفه ای	دانشگاه صنعتی امیر کبیر	ریاضیات - آنالیز ریاضی	۱۳۷۹	۱۳۸۴		پایان نامه ...	▲▼	✕
۴		▼						▲▼	✕

ذخیره
برگشت

سایر قسمت‌ها به شکل مشابه تکمیل خواهند شد.

۶. ساخت صفحه شخصی برای هر عضو هیات علمی، بلافاصله بعد از صدور حکم او در کارگزینی دانشگاه بطور خودکار اتفاق می‌افتد و چنانچه حکمی برای یک فرد صادر نشده باشد طبیعی است که ساخت صفحه شخصی برای وی خارج از این مکانیزم امکان‌پذیر نخواهد بود. همچنین مواردی چون ارتقاء مرتبه، پست اجرایی جاری یا بازنشسته بودن عضو هیات علمی با توجه به آخرین وضعیت صدور حکم که حداکثر با تاخیر ۲۴ ساعته است در صفحه شخصی وی منعکس خواهد شد.
۷. درج تصویر پروفایل از سوی شما با تاخیر در صفحه شخصی شما اعمال خواهد شد ولی سایر موارد بلافاصله اعمال خواهند شد.

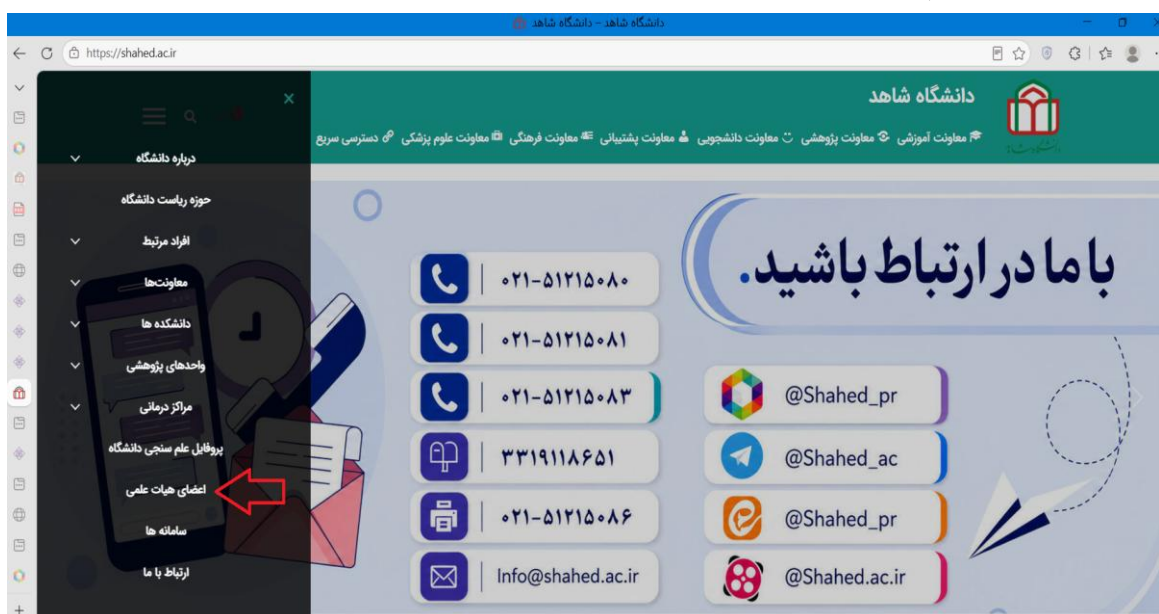
۸. **طبیعی است که هر فرد، مسئول اطلاعات درج شده در صفحه شخصی خود می‌باشد. از این رو از کلمه عبور خود مراقبت لازم را داشته باشد.**

۹. با توجه به امکان درج برنامه هفتگی هر عضو هیات علمی در صفحه شخصی جدید مربوط به خود، پیشنهاد دفتر فناوری نصب تصویر کد QR صفحه شخصی هر عضو هیات علمی در سر در دفتر اعضای هیات علمی هر دانشکده است که مسئولین هر دانشکده در صورت تمایل می‌توانند برای انجام این پیشنهاد از نظر کارشناس حوزه فناوری در آن دانشکده استفاده نمایند. با انجام این کار مراجعه کنندگان با اسکن کد نصب شده از طریق گوشی به آن برنامه هفتگی دسترسی می‌یابند. مزیت این کار ثابت بودن این کد و عدم نیاز به نصب برنامه هفتگی در هر ترم برای اعضای هیات علمی می‌باشد.

۱۰. بعد از اعمال تغییرات دلخواه خود در صفحه شخصی، برای حفظ امنیت، دگمه خروج را بزنید.



۱۱. برای مشاهده صفحه شخصی خود می‌توانید هم از قسمت مربوط به اعضای هیات علمی در سایت دانشکده‌ها و هم در صفحه اول سایت دانشگاه مطابق شکل زیر عمل کنید.



در ادامه در شکل زیر نام خود را جستجو کرده و روی آن کلیک کنید

