

## راهنمای کاربری سامانه سطح بندی و رتبه بندی دانشگاه های کشور

### ویژه کاربران دانشگاه ها

تاریخ آخرین ویرایش: 3 تیر 96

شماره تلفن پشتیبان سامانه : خانم مهندس نوروززاده 09033506475

### ➤ قسمت اول: مقدمه

برای ورود به این سامانه آدرس زیر را در مرورگر خود وارد کنید:

<http://unirank.msrt.ir>

صفحه ورود به سامانه به شما نشان داده می شود (شکل 1) که با وارد کردن نام کاربری و کلمه عبوری که در اختیار شما قرار گرفته است، وارد سامانه می شوید. همانطور که در شکل 2 مشاهده می کنید، صفحه اصلی سامانه دارای سه بخش است.



شکل 1

**نوار بالایی صفحه:** شامل نواری است که نام کاربری شما در سمت چپ آن نشان داده شده است و در کنار آن لینکی با عنوان "ارسال و پیگیری سوالات و اشکالات" قرار دارد. چنانچه حین کار با سامانه به اشکال یا سوالی برخورد کردید کافست روی این لینک کلیک کنید تا صفحه ثبت و پیگیری سوالات و اشکالات به شما نشان داده شود (شکل 3).



شکل 2

گزارش خطا

در صورت داشتن هرگونه سوال یا برخورد با اشکال لطفاً این فرم را تکمیل و ارسال کنید.

- همراه با توضیحات شما اطلاعات مربوط به کاربر و مشخصات اتصال شما از جمله نوع مرورگر و سیستم عامل مورد استفاده نیز ارسال خواهد شد. تا با بررسی آنها خطای مربوطه رفع شود.

- لطفاً توضیحات مربوط به خطا را تا حد امکان کامل وارد نمایید تا سریعتر بتوان آن را رفع نمود.

از طریق همین صفحه می توانید وضعیت سوال یا گزارش اشکال خود و پاسخ آنها را پیگیری کنید.

توضیحات:

شماره تماس:

در صورت نیاز با شما تماس گرفته خواهد شد

ارسال
بستن

شکل 3

پس از تکمیل این فرم، دکمه ارسال را کلیک کنید. به سوال یا اشکال شما در اسرع وقت رسیدگی شده و می توانید با رجوع مجدد به همین صفحه وضعیت مطلب ارسالی و پاسخ مربوط به آن را مشاهده کنید.

### بخش سمت راست منوهای سامانه:

منوهای اصلی به شرح زیر می باشند:

- 1- صفحه اول: برای وارد شدن مجدد به صفحه اول سامانه (شکل 2)
- 2- درباره پدید آورندگان: برای نمایش فهرست توسعه دهندگان و پشتیبان های سامانه
- 3- تغییر رمز عبور: برای تغییر رمز کاربری
- 4- خروج کامل: زمانیکه کار شما با سامانه به اتمام رسید با کلیک روی این منو از سامانه خارج می شوید.

## ➤ قسمت دوم: راهنمای کاربران ثبت داده

پس از منوهای اصلی، منوی ثبت داده قرار دارد که با کلیک روی آن فهرست زیر منوهای آن (شامل ورود داده های بخش اول تا پنجم) نشان داده می شوند. با کلیک روی منوی ورود داده های هر بخش، فهرست جداول اطلاعاتی که باید آنها را تکمیل کنید، در بخش میانی صفحه نمایش داده می شوند (شکل 4).

فهرست جداول هر بخش شامل سه ستون است: ستون ردیف، ستون نام جدول و ستون سابقه. عنوان هر جدول به صورت لینک است که با کلیک روی آن فرم ثبت داده ها به شما نمایش داده می شود (شکل 4).

در بالای فرم ورود داده هر جدول، توضیحات تکمیلی در خصوص مفاهیم مربوطه داده شده است. به عنوان مثال همانگونه که در (شکل 4) مشاهده می کنید، در این بخش توضیح شفافی در خصوص منظور از "برنامه های درسی بازنگری و تصویب شده" داده شده است. لطفاً به توضیحات دقت کافی داشته باشید و بر همین اساس داده ها را جمع آوری و در سامانه ثبت کنید. هر گونه ابهام را می توانید همانگونه که در قبل گفته شد از طریق لینک "ارسال و پیگیری سوالات و اشکالات" به پشتیبان سامانه ارسال کنید.

صفحه اصلی • ورود اطلاعات • شناسه های بخش اول

### شناسه های بخش اول

ردیف	نام جدول	سابقه
۱	آموزش اعضای هیات علمی در دوره های دانش افزایی و توانمندسازی آموزشی	
۲	اعتبارات جذب شده ناشی از ارایه دوره ها و خدمات آموزشی تخصصی	
۳	اعتبارات جذب شده ناشی از قراردادها و مشاوره های آموزشی با سازمان ها	
۴	اعضای هیات علمی	
۵	اعضای هیات علمی ارتقا یافته	
۶	اعضای هیات علمی استخدام شده	
۷	برنامه های درسی بازنگری و تصویب شده	
۸	دانش آموختگان	

شکل 4

اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه شاخص ها و سطح بندی و رتبه بندی دانشگاه شما باید به صورت عددی در هر فرم ثبت شوند. مواردی که نیاز به فهرست داده ها وجود داشته باشد در قالب فایل اکسل تهیه و در بخش مربوطه وارد کنید. این فایل ها جهت بررسی مطابقت داده های عددی ثبت شده توسط کارشناسان بررسی خواهند شد.

ذخیره

ورود دسته ای داده ها برای جدول برنامه های درسی بازنگری و تصویب شده

توضیحات تکمیلی: منظور تعداد و عنوان رشته هایی است که برنامه درسی آنها در سال تحصیلی مورد نظر بر اساس درک تغییرات در تقاضای جامعه و تحولات علمی، توسط شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تصویب و برای اجرا به دانشگاه ابلاغ شده است.

دانشگاه: فردوسی مشهد

سال تحصیلی	فایل حاوی عنوان برنامه ها	تعداد برنامه ها	تعداد کل برنامه های درسی
سال تحصیلی: ۱۳۹۰-۱۳۹۱	No file selected. <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">...Browse</span>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد برنامه ها"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد کل برنامه های درسی"/>
سال تحصیلی: ۱۳۹۱-۱۳۹۲	No file selected. <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">...Browse</span>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد برنامه ها"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد کل برنامه های درسی"/>
سال تحصیلی: ۱۳۹۲-۱۳۹۳	No file selected. <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">...Browse</span>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد برنامه ها"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد کل برنامه های درسی"/>
سال تحصیلی: ۱۳۹۳-۱۳۹۴	No file selected. <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">...Browse</span>	<input style="width: 80px;" type="text" value="۹"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد کل برنامه های درسی"/>
سال تحصیلی: ۱۳۹۴-۱۳۹۵	No file selected. <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">...Browse</span>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد برنامه ها"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد کل برنامه های درسی"/>
سال تحصیلی: ۱۳۹۵-۱۳۹۶	No file selected. <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 5px;">...Browse</span>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد برنامه ها"/>	<input style="width: 80px;" type="text" value="تعداد کل برنامه های درسی"/>

ذخیره

شکل 5

### ➤ قسمت سوم: راهنمای کاربر ریاست موسسه آموزش عالی

پس از ورود به سامانه (شکل 5) در بخش سمت راست بعد از منوهای اصلی سامانه، منوی ثبت داده قرار دارد که با کلیک روی آن فهرست زیر منوهای آن (شامل فرم کامل داده ها و تایید اطلاعات) نشان داده می شوند. با کلیک روی منوی فرم کامل داده ها، اطلاعات کل شناسه های بخش اول تا پنجم، در بخش میانی صفحه نمایش داده می شوند (شکل 6).



شکل 5

سال	مرتبه ی علمی	وضعیت استخدامی	نوع همکاری	تعداد اعضای هیات علمی
1392	استاد	پیمانی	تمام وقت	
1393	استاد	پیمانی	تمام وقت	
1394	استاد	پیمانی	تمام وقت	
1395	استاد	پیمانی	تمام وقت	
1392	دانشیار	پیمانی	تمام وقت	
1393	دانشیار	پیمانی	تمام وقت	
1394	دانشیار	پیمانی	تمام وقت	
1395	دانشیار	پیمانی	تمام وقت	
1392	استادیار	پیمانی	تمام وقت	
1393	استادیار	پیمانی	تمام وقت	
1394	استادیار	پیمانی	تمام وقت	
1395	استادیار	پیمانی	تمام وقت	
1392	مربی	پیمانی	تمام وقت	
1393	مربی	پیمانی	تمام وقت	

شکل 6

در منوی ثبت داده پس از زیر منوی فرم کامل داده ها، زیر منوی تایید اطلاعات نشان داده می شود. با کلیک روی این زیر منو ، صفحه ای برای تایید اطلاعات دیده می شود (شکل 7) که ابتدا تیک "اطلاعات وارد شده را تایید میکنم" باید زده و سپس دکمه "تایید" زده شود.



شکل 7

ریاست هر دانشگاه تا پایان مهلت تعیین شده برای تکمیل و تصحیح اطلاعات در سامانه، فرصت دارد تا با رمز ورود مخصوص خود، اطلاعات را تأیید نهایی کند. پس از تأیید نهایی، رمز کاربر یا کاربران در دانشگاه غیرفعال و امکان تغییر در اطلاعات وجود نخواهد داشت. بدیهی است که با اتمام مهلت مرحله ورود داده ها در هر دانشگاه امکان تأیید اطلاعات توسط ریاست دانشگاه نیز غیرفعال خواهد شد و عملاً این مرحله از کار به صورت ناتمام یا ناقص ثبت می گردد؛