



مؤسسه عالی آموزش بانکداری ایران



راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

مدیریت امور آموزش



ELEARNING.IBI.AC.IR
IRAN BANKING INSTITUTE

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

۱- مقدمه:

در شیوه آموزش الکترونیکی، استاد و دانشجو به جای ارتباط حضوری، از طریق ابزارها، نوشته‌ها، پیام‌های صوتی و تصویری با یکدیگر تعامل برقرار می‌کنند. گرچه برخی از فرآیندهای آموزش و یادگیری در دو محیط حضوری و الکترونیکی شبیه به هم هستند؛ ولی تفاوت‌های بین آنها نیز کم نیست. موفقیت دانشجو در شیوه آموزش غیر حضوری به دو عامل مهم: کیفیت برنامه آموزشی و مهارت‌ها و ویژگی‌های شخصی دانشجو برای مشارکت فعال در کلاس‌ها و فعالیت‌های غیر حضوری بستگی دارد. برنامه آموزشی را مؤسسه عالی آموزش بانکداری ایران تهیه و ارائه می‌کنند ولی مهارت‌ها و ویژگی‌ها در اختیار دانشجو است که دانشجو می‌تواند این مهارت‌ها را با تمرین و دقت بیشتر تقویت نموده و از فرصت آموزش غیر حضوری نهایت بهره را ببرد.

۲- امکانات لازم و فرایند ورود به حساب کاربری:

- ✓ تامین یک عدد لپ تاپ/رایانه مجهز به همدست،
- ✓ از کیفیت مطلوب میکروفن و بلندگوی مورد استفاده اطمینان کامل کسب نمایید،
- ✓ تامین اینترنت با حداقل سرعت دانلود/آپلود ۲ Mbps ،
- ✓ از پایداری اینترنت بر روی لپ تاپ یا رایانه خود اطمینان حاصل نمایید.
- ✓ حداقل یک جایگزین دیگر برای اتصال به اینترنت خود به دلیل احتمال قطعی آن در بین کلاس و سایر موارد غیرقابل پیش بینی و به منظور جلوگیری از استرس و اطمینان بیشتر داشته باشید.
- ✓ دریافت نرم افزارهای مورد نیاز از سایت مدیریت آموزش الکترونیکی مؤسسه عالی آموزش بانکداری ایران به آدرس elearning.ibi.ac.ir و نصب آنها روی (لپ تاپ/رایانه/موبایل) برای ورود به کلاس مجازی شامل:

❖ Adobe Connect 10.8

❖ Adobe Connect for Mobile (Android) برای موبایل-اندروید

❖ Adobe Connect for Mobile (IOS) برای موبایل-آیفون

❖ دانلود نرم افزار Adobe Connect برای مکینتاش

❖ Anydesk (نرم افزار دسترسی به لپ تاپ/رایانه از راه دور برای رفع مشکلات فنی)

❖ فونت فارسی Adobe Connect (کلاس مجازی)

- ✓ ورود به سامانه مدیریت آموزش الکترونیکی (LMS) مؤسسه عالی آموزش بانکداری ایران به آدرس elearning.ibi.ac.ir
- ✓ وارد کردن نام کاربری و رمز عبور برای ورود به حساب کاربری

۳- نحوه تعامل استاد با دانشجو در کلاس آنلاین (VC) :

بطور کلی برای ایجاد تعامل و ارتباط بین استاد، دانشجو، محتوا و سامانه دو روش غیر همزمان (آفلاین) و همزمان (آنلاین) وجود دارد که کلاس‌های مؤسسه به شیوه آنلاین برگزار می‌شود. در این روش استاد و دانشجو به صورت همزمان به صفحه اختصاصی درس در سامانه مدیریت آموزش الکترونیکی (LMS) و از آنجا به صفحه اختصاصی کلاس آنلاین (VC) وارد می‌شوند.

کلاس آنلاین پس از ورود استاد به عنوان هاست باز می‌شود و در صورت انتخاب گزینه End Meeting از منوی Meeting جلسه خاتمه یافته و ارتباط همه حاضرین با کلاس قطع می‌شود. هنگام باز بودن کلاس آنلاین، علاوه بر امکان ارتباط متنی آنلاین (چت)، امکان تماس صوتی/تصویری دانشجویان با استاد نیز وجود دارد؛ البته پخش صوت/تصویر

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

دانشجویان در کلاس نیازمند کسب اجازه استاد یا دستیار ایشان است. کل رویدادهای کلاس ضبط می شود و دانشجویان می توانند خارج از زمان رسمی کلاس نیز از محتوای ارائه شده بهره مند شوند.

علاوه بر کلاس آنلاین، اطلاعاتی از قبیل: تکالیف، آزمون میان و پایان نیمسال، منابع و مآخذ درس، اطلاعیه عدم تشکیل کلاس در یک تاریخ خاص، برگزاری کلاس فوق العاده و یا تغییر برنامه کلاسی در صفحه درس توسط استاد، دستیار استاد یا کارشناس آموزش قرار می گیرد و دانشجو می تواند آنها را مشاهده نموده و اقدامات لازم را انجام دهد.

همچنین دانشجویان در صفحه اول می توانند کلیه دروس خود را مشاهده نمایند و برای استاد از قسمت **"ارتباط با استاد"** پیام متنی ارسال نمایند.

The screenshot shows the elearning.ibiac.ir website. The main content area displays a grid of course cards, each with a camera icon, representing live sessions. The cards are arranged in a 3x4 grid. The top row includes a calendar, a list of active users, and a list of courses. The bottom row includes a list of courses, a list of reports, and a search bar. The right sidebar contains a list of courses and a search bar. The bottom of the page shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock.

۴- ورود به کلاس آنلاین (VC):

پس از ورود به حساب کاربری، برای ورود به صفحه هر درس، بر روی نام درس مورد نظر در قسمت "درس های من" کلیک نمایید. همانطور که اشاره شد در این صفحه فعالیت ها و اطلاعیه های مربوط به درس شامل: اعلانات و اطلاعیه ها، **ورود به کلاس آنلاین**، تکالیف، آزمون ها و ... قابل مشاهده است که دانشجو می تواند با کلیک روی لینک ورود به کلاس آنلاین در صفحه درس وارد صفحه کلاس درس و سپس با کلیک روی قسمت "پیوستن به کلاس"، وارد کلاس آنلاین در محیط Adobe Connect شود. البته محتوای درس در جلسات گذشته نیز در صفحه کلاس در دسترس است.

لازم به ذکر است در پایین قسمت "پیوستن به کلاس" گزارش حضور و غیاب دانشجویان در کلاس برای استاد درس و دانشجو قابل مشاهده و فایل اکسل آن قابل دریافت است و در خصوص ارزیابی عملکرد و ارزشیابی دانشجو در طول نیمسال تحصیلی مورد استناد قرار خواهد گرفت.

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان

مراحل ورود به کلاس آنلاین:

- ✓ ورود به سامانه آموزش الکترونیکی موسسه عالی آموزش بانکداری ایران به آدرس: elearning.ibi.ac.ir.
- ✓ وارد کردن نام کاربری و رمز عبور،
- ✓ از قسمت "درس های من" درس مورد نظر را انتخاب نموده و وارد صفحه درس شوید.
- ✓ در صفحه درس روی لینک ورود به کلاس آنلاین کلیک نموده و وارد صفحه کلاس شوید.
- ✓ در صفحه کلاس بر قسمت "پیوستن به کلاس" کلیک کرده و وارد کلاس شوید.

۵- کلاس آنلاین در محیط Adobe Connect:

همانطور که گفته شد پس از کلیک روی قسمت "پیوستن به کلاس" در صفحه کلاس، محیط Adobe Connect را مشاهده می‌نمایید، محیط کلاس همانطور که در شکل ملاحظه می‌شود شامل پنجره‌های شرکت کنندگان، نوار ابزار، یادداشت‌ها، گفتگوی متنی، فایل‌ها و اشتراک‌گذاری است.

سؤال: چگونه می‌توان مشکل ورود به کلاس را بررسی نمود و در صورت مشاهده قطع و وصلی زیاد صدا در کلاس وضعیت شبکه را بررسی نمود؟

پاسخ: راهنمای بررسی مشکل ورود به کلاس زنده و تست سرعت شبکه در محیط کلاس (فایل test-1) که به پیوست آمده است را مطالعه فرمایید.



۵-۱- پنجره شرکت کنندگان

شامل لیست شرکت کنندگان که تعداد افراد حاضر در کلاس و اسامی آنان را نشان می‌دهد و شامل سه گروه کاربری می‌باشد:

- **Host (مدیران):** کارشناسان، ناظران و اساتید

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان

مدیریت کامل کلاس اعم از شروع و پایان کلاس، صدور اجازه دسترسی صوتی و تصویری به کاربران، اخراج کاربران و ... از دسترسی‌های کاربران مدیر می‌باشد و تنها مدیر کلاس می‌تواند وضعیت حاضرین کلاس را عوض نماید و کاربری از یک طبقه به طبقه دیگر منتقل نماید.

• Presenters (ارائه دهندگان): اساتید و استادیارها

کنترل کلاس اعم از مدیریت فایل‌ها، محیط اشتراک‌گذاری، صوت و تصویر از دسترسی‌های کاربران ارائه دهنده می‌باشد.

• Participants (شرکت کنندگان): دانشجویان

حضور در کلاس، گفتگوی متنی بصورت عمومی و خصوصی، دانلود فایل، مشاهده محیط اشتراک‌گذاری، شنیدن صوت کلاس، شرکت در نظرسنجی و در صورت اجازه مدیر کلاس گفتگوی صوتی از دسترسی‌های کاربران این طبقه می‌باشد.

۵-۲ نوار ابزار

در این بخش امکانات زیر موجود می‌باشد:

• میکروفون: برای صحبت کردن در کلاس

برای آشنایی با نحوه تنظیم میکروفون و رفع مشکلات احتمالی، تنظیمات میکروفون بر روی سیستم (فایل `microphone_setup1`)، تنظیمات میکروفون در محیط کلاس (فایل الکترونیکی `microphone_setup2`) و راهنمای کلی ورود به کلاس و تست میکروفون در محیط کلاس (فایل الکترونیکی `microphone_setup3`)، همچنین راهنمای رفع مشکل فعال کردن میکروفون و دوربین در محیط کلاس آنلاین در مرورگر کروم (`microphone_setup4`) را که به پیوست آمده‌اند را مطالعه فرمایید.

- وب کم: برای به اشتراک‌گذاری تصویر خود در کلاس
- اجازه گرفتن: برای کاربران، چنانچه می‌خواهند از میکروفون یا وب کم برای بیان تعامل در کلاس استفاده نمایند.
- Speaker: برای تنظیم صدا



جهت قطع و وصل کردن صدای Speaker

جهت اجازه گرفتن و نمایش وضعیت




از طریق منوی (Meeting) در نوار ابزار نیز امکان تنظیمات صوت نیز وجود دارد.

تذکر: توصیه می‌شود برای اولین بار جهت اطمینان از کارکرد درست میکروفون و Speaker حتماً از منوی کلاس، گزینه راه اندازی صوت این موارد بررسی گردد.

برای رفع مشکل صدا در محیط کلاس به حالت روبات فایل الکترونیکی `microphone_setup5` که به پیوست آمده است را مطالعه فرمایید.

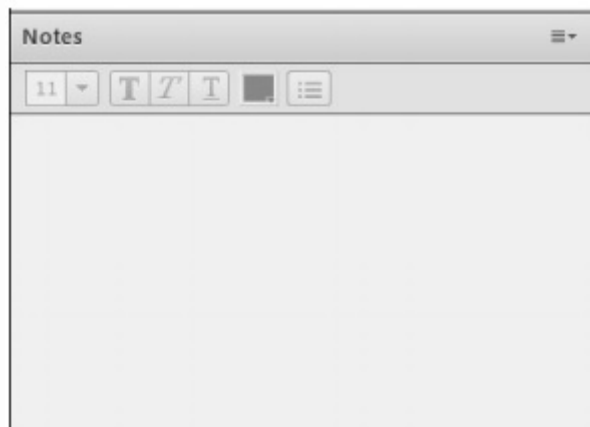
راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان

۵-۳- اشتراک گذاری صوت

شرکت کننده از طریق منو وضعیت با کمک گزینه  Raise Hand می تواند از استاد تقاضای صحبت کند. استاد و سایر حاضران در کلاس با دیدن علامت  کنار نام وی متوجه درخواست وی می شوند. مدیر ممکن است درخواست وی را بپذیرد و امکان صحبت برای او را فعال کند. در این حالت در نوار ابزار گزینه  برای وی فعال می گردد تا بتواند تنظیمات لازم جهت اشتراک صدا و میکروفون خود را در کلاس انجام دهد. در صورت تایید استاد میکروفون شرکت کننده وصل و با تصمیم استاد میکروفون وی قطع خواهد شد.

۵-۴- پنجره یادداشتها

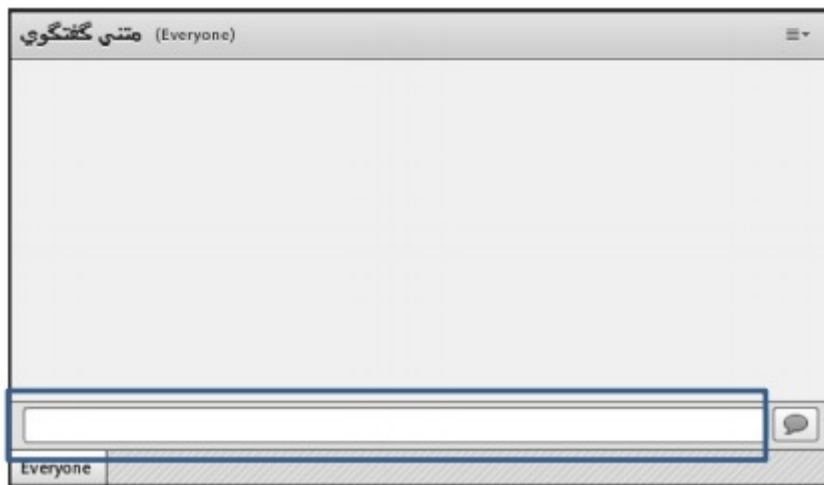
این پنجره به استاد یا کارشناسان اجازه می دهد مطالبی را جهت اطلاع رسانی به کاربران ثبت نمایند (کاربران فقط دسترسی به نمایش این پنجره را دارند). در این پنجره می توان مطالب را از نظر رنگ و سایز و نوع قلم متفاوت درج نمود و کاربران تنها مشاهده گر یادداشت های درج شده هستند.



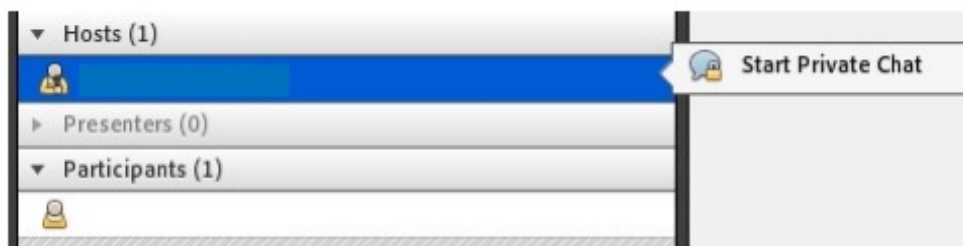
۵-۵- پنجره گفتگوی متنی

این پنجره جهت گفتگو متنی بصورت عمومی و خصوصی بین کاربران اعم از مدیران، اساتید و کاربران می باشد. جهت استفاده از این امکان اشاره گر موس را بر روی کادر مشخص شده قرار داده کلیک کنید، سپس متن دلخواه خود را تایپ و دکمه **Enter** را بزنید.

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان

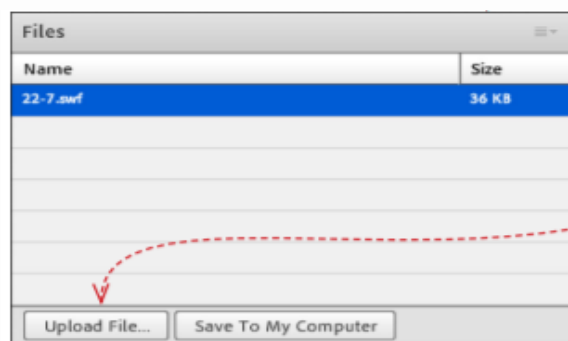


جهت استفاده از چت خصوصی روی نام کاربر مورد نظر رفته و در خواست چت خصوصی دهید.



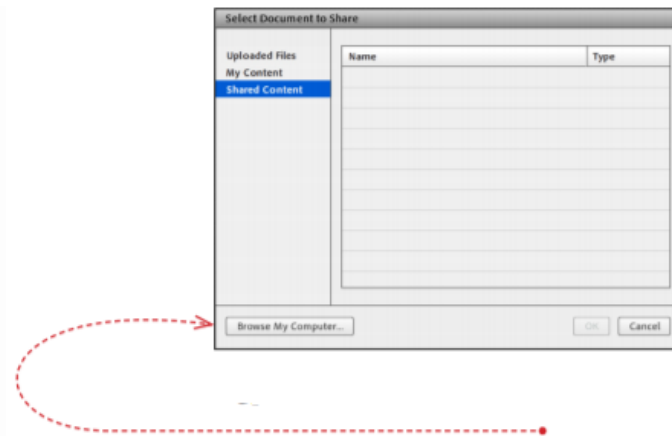
۵-۶- پنجره فایل‌ها

گاهی علاوه بر اشتراک مطالب که تنها مطالب را به کاربر نمایش می‌دهد و وی امکان دانلود ندارد نیاز است تا فایلی را جهت دانلود کاربران در اختیار آنها قرار دهیم. پنجره فایل این امکان را فراهم می‌نماید. حاضران نیز می‌توانند فایل‌های آپلود شده را ببینند و موارد را به صورت انتخابی دانلود کنند و یا از منو کنار کلیه موارد را یکجا دانلود نمایند.



برای بارگذاری فایل در کلاس ابتدا روی دکمه Upload File کلیک نمایید. پنجره‌ای به شکل زیر نمایش داده خواهد شد.

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان



در پنجره فوق بر روی دکمه **Browse My Computer** کلیک نموده و فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

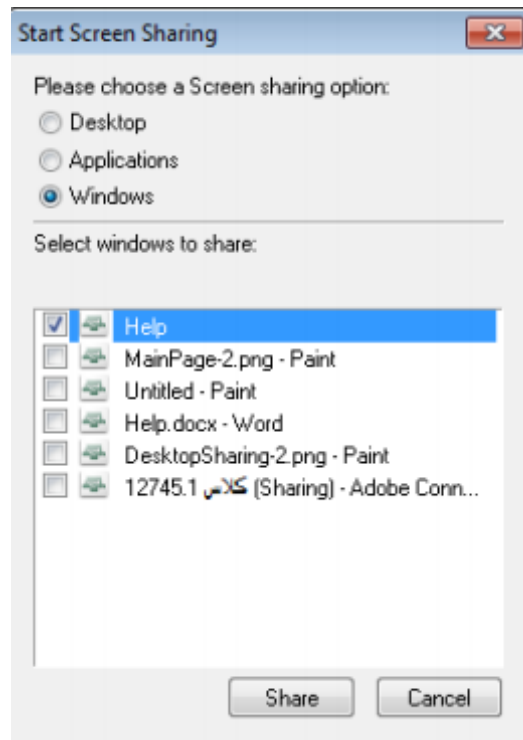
۷-۵- پنجره اشتراک گذاری

استاد و یا مدیر کلاس می تواند مطالب مورد نیاز در کلاس را برای شرکت کنندگان به اشتراک بگذارد و کلیه شرکت کنندگان تنها می توانند فایل ها به اشتراک گذاشته شده را مشاهده نمایند. این موارد اشتراک شده می تواند مستندات یا صفحه نمایش و یا تخته سفید باشد. اشتراک صفحه نمایش معمولاً جهت نمایش نرم افزار و ... به کار می رود. مستندات می تواند جزوه و ... باشد و تخته سفید جهت درج متن روی تخته و سیستم آموزش سنتی در نظر گرفته شده است. در تمامی موارد گفته شده شرکت کننده هیچگونه دخالتی ندارد و صرفاً اطلاعات اشتراکی را مشاهده می کند.



راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان

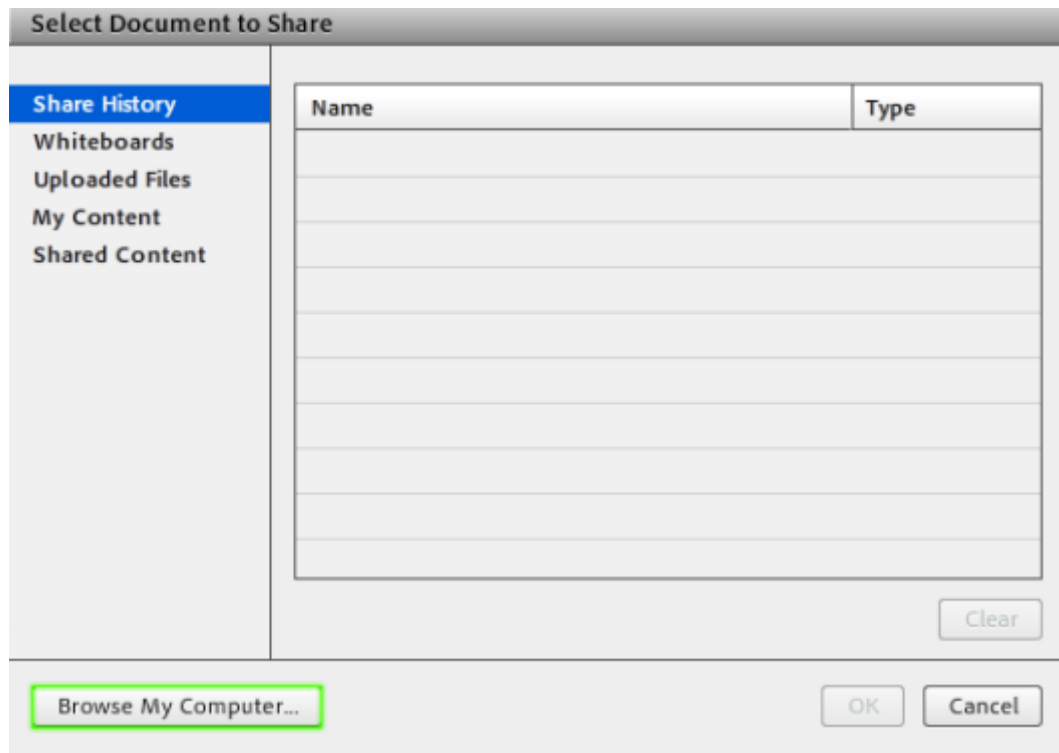
۱-۷-۵-Share my screen: توجه داشته باشید استفاده از این امکان منوط به نصب نرم افزار Adobe Connect است. با کلیک روی این گزینه پنجره‌ای به شکل زیر باز خواهد شد:



- با انتخاب گزینه desktop کل تصویر میزکار رایانه شما، برای سایرین نمایش داده خواهد شد، درست همانند چیزی که خودتان می‌بینید.
- با انتخاب گزینه applications تنها نرم افزارهایی که روی رایانه شما در حال اجرا هستند و شما آنها را انتخاب می‌کنید، برای سایرین نمایش داده خواهد شد.
- با انتخاب گزینه windows تنها پنجره‌های خاصی از نرم افزارهای باز روی رایانه شما که شما آنها را انتخاب می‌کنید، برای سایرین نمایش داده خواهد شد.

۲-۷-۵-share Document: با کلیک بر روی این گزینه پنجره‌ای بصورت شکل زیر باز خواهد شد:

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

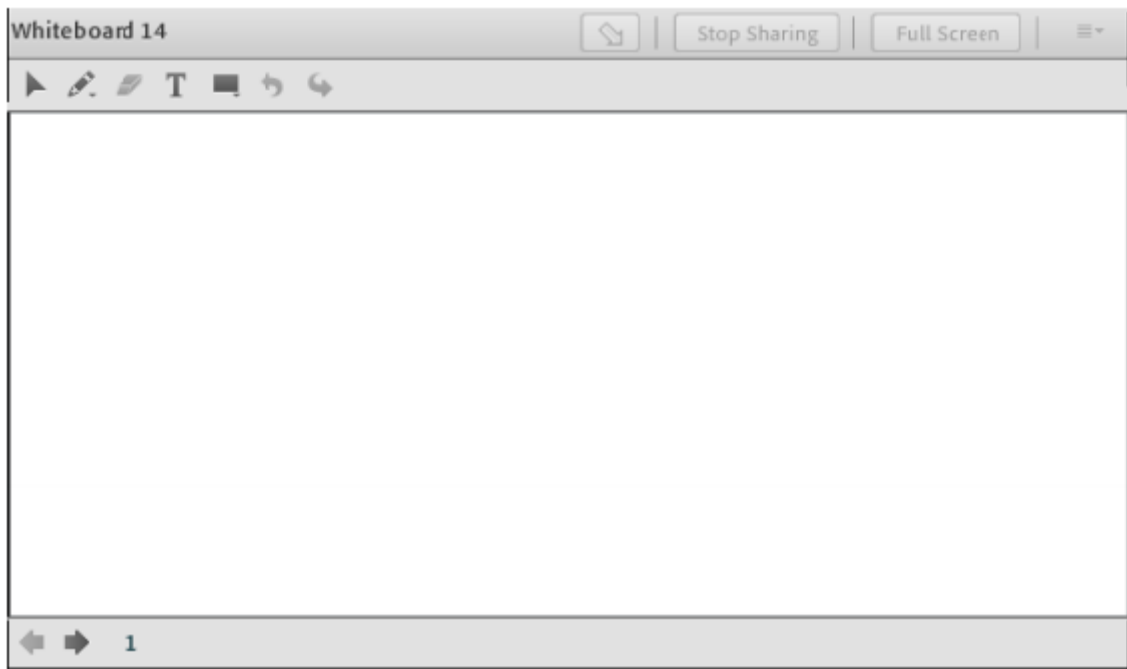


در این پنجره، گزینه های سمت چپ هرکدام مربوطه به سابقه فایل های بارگذاری شده در کلاس بوده و در صورتی که فایلی را بارگذاری نموده باشید، بسته به نوع و کاربرد فایل ها، یک یا چند مورد از این گزینه ها دارای مقدار خواهند بود ولی در اولین استفاده هیچگونه مقداری نخواهند داشت. برای بارگذاری فایل کافیست ابتدا روی دکمه **Browse my computer** کلیک نموده و سپس، از پنجره باز شده فایل مورد نظر خود را انتخاب نمایید.

نکته: محتوای درسی باید با فرمت PDF در سامانه بارگذاری شود. راهنمای تبدیل و آپلود فایل PDF در محیط کلاس آنلاین (فایل الکترونیکی pdf problem) به پیوست آمده است. در صورت مواجهه با مشکل بارگذاری فایل PDF مطابق با راهنمای تبدیل و آپلود فایل در محیط کلاس، فایل را مجدد تبدیل و سپس بارگذاری نمایید.

۳-۷-۵ - share white board: با کلیک بر روی این گزینه پنجره ای به شکل زیر باز خواهد شد:

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان



این محیط تقریباً مشابه محیط paint در ویندوز بوده و شما می‌توانید با استفاده از ماوس، قلم نوری، touchpad به نوشتن در آن بپردازید. متن نوشته شده در محیط white board به صورت همزمان برای دیگران قابل مشاهده می‌باشد.

نکته مهم: دریافت فایل آفلاین کلاسها بعد از ۲۴ ساعت از زمان برگزاری هر کلاس از ستون مشاهده آفلاین (پایین پیوستن به کلاس) به صورت mp4 امکانپذیر می‌باشد.



نام کلاس
ورود به کلاس آنلاین درس حقوق بانکی ویژه مدیران-01-1113009
آدرس کلاس
[/https://vc.ibi.ac.ir-443/r82zo8wqjlr](https://vc.ibi.ac.ir-443/r82zo8wqjlr)
More Meeting Detail
دیدن جزئیات سرور کلاس
زمان شروع کلاس
سه شنبه، 24 فروردین 1400، 4:00 عصر
زمان پایان کلاس
پنجشنبه، 7 مرداد 1400، 6:00 عصر
خلاصه کلاس

ASSIGN ROLES

پیوستن به کلاس

همگام سازی حضور در کلاس

همگام سازی جلسات ضبط شده

آخرین بروزرسانی: 14:14 - 07/18

آخرین بروزرسانی: 14:14 - 07/18

جلسات ضبط شده

جلسه	تاریخ ایجاد کلاس	مدت زمان	لینک	مشاهده آفلاین	عملیات
r82zo8wqjlr_23	یکشنبه، 11 مهر 1400، 4:08 عصر	01:55:44	مشاهده	دریافت	
r82zo8wqjlr_22	یکشنبه، 4 مهر 1400، 4:29 عصر	01:31:54	مشاهده	دریافت	
r82zo8wqjlr_21	شنبه، 20 شهریور 1400، 2:08 عصر	00:09:37	مشاهده		
r82zo8wqjlr_20	یکشنبه، 17 مرداد 1400، 4:01 عصر	01:49:31	مشاهده		
r82zo8wqjlr_19	یکشنبه، 10 مرداد 1400، 5:49 عصر	00:00:16	مشاهده		



راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

۵- بارگذاری فایل در صفحه درس

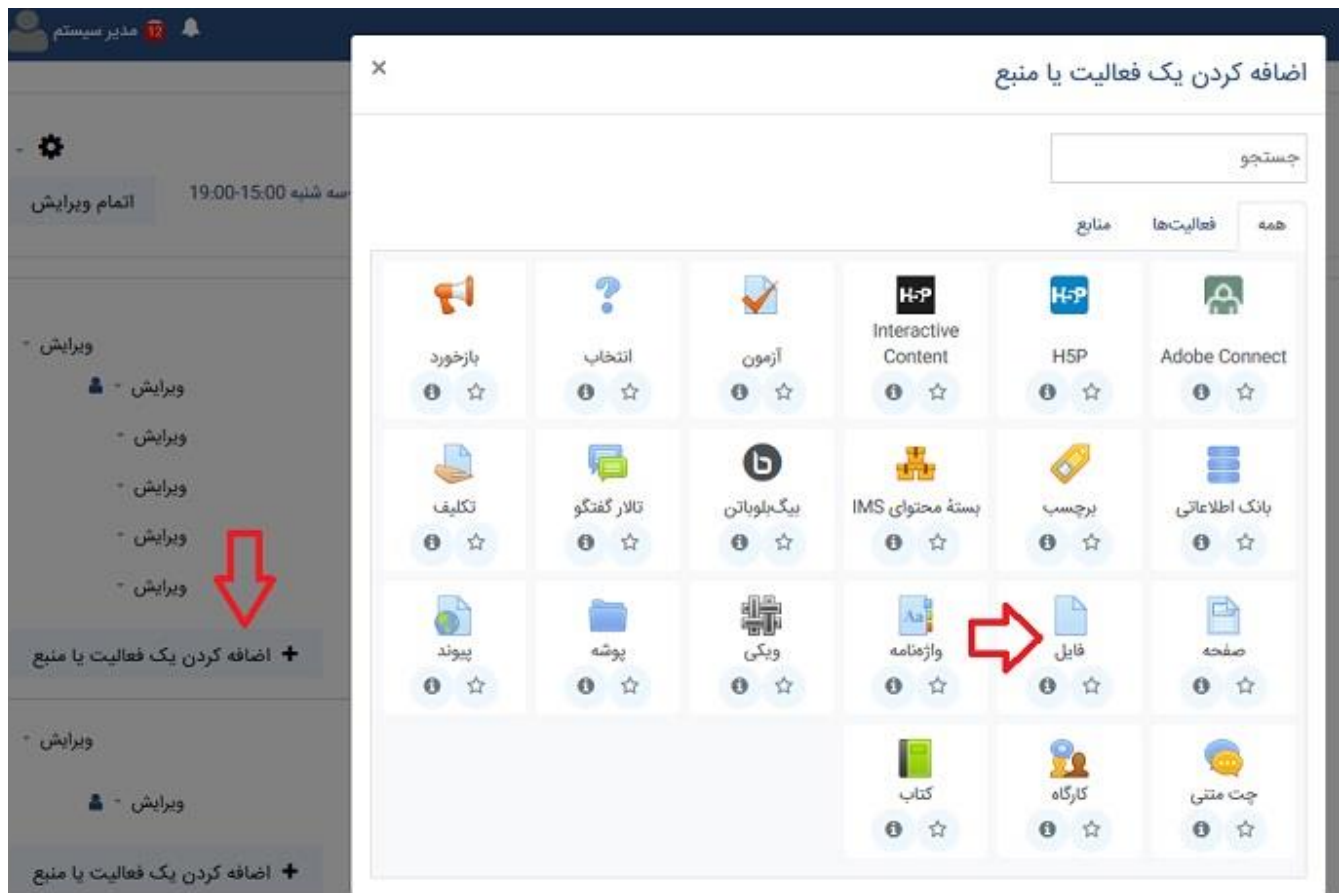
در صفحه درس (شکل شماره ۱ و ۲) می‌توان یک "فایل" و یا یک "پوشه" شامل چند فایل را با فرمت دلخواه بارگذاری نمود. برای این منظور ابتدا روی علامت مثلث رو به پایین کنار علامت چرخنده در بالای و گوشه سمت چپ صفحه کلیک کنید تا منوی باز شود، سپس در منوی باز شده روی دکمه "شروع ویرایش" کلیک نمایید. سپس از منوی "اضافه کردن یک منبع" گزینه فایل را انتخاب نمایید.

(شکل شماره ۱) شروع ویرایش در صفحه درس

The screenshot shows the user interface of the online learning management system. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon, a notification bell, and a close button. Below this, the main header displays the course title: "بانکداری داخلی 1 و 2 - گروه 20 - سه شنبه 15:00-19:00". A secondary header lists course details: "خانه", "درس‌های من", "دوره های آموزش بلند مدت", "واحد نهم (غیرمرتبط)", "غیرمرتبط جدید", "بانکداری داخلی 1 و 2 گروه 20 سه شنبه 15:00-19:00". A red arrow points to the "شروع ویرایش" (Start Editing) button. The main content area includes a "تازه ایالات" (New States) section with a "جزوه درس بانکداری داخلی" (Internal Banking Course Material) document, a "فایل کتاب" (Book File) document, and a "فایل قانون اصلاح صدور چک" (Check Issuance Amendment Law File) document. Below this is a "ورود به کلاس آنلاین" (Enter Online Class) section with a "ورود به کلاس آن لاین درس بانکداری داخلی 1 و 2 گروه بیست" (Enter Online Class of Internal Banking Course of Group 20) button. On the right side, there is a sidebar menu with options: "شرکت کنندگان" (Participants), "شایستگی‌ها" (Competencies), "نمره‌ها" (Grades), "لیست دوره ها" (Course List), "میر کار" (Mirror Work), "نتیجه" (Result), "فایل‌های شخصی" (Personal Files), "بانک محتوا" (Content Bank), "درس‌های من" (My Courses), and "مدیریت سایت" (Site Management).

(شکل شماره ۲) اضافه کردن یک فعالیت یا منبع

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان



در قسمت نام، نام فایل را حروفچینی کرده و در قسمت توصیف، توصیفی از آن فایل را حروفچینی نمایید، سپس در قسمت محتوا از طریق دکمه "اضافه کردن" فایل مورد نظر را بارگذاری نمایید. در شکل زیر (شکل شماره ۳) مراحل به ترتیب شماره گذاری شده‌اند.

(شکل شماره ۳) بارگذاری فایل در صفحه درسی

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

بدین ترتیب در صفحه درس، نمادهای حذف، ویرایش، پنهان کردن و منوهای "اضافه کردن یک منو اطلاعاتی" و "اضافه کردن یک فعالیت" ظاهر می‌شود.

1. اضافه کردن یک منو

2. منو

3. اضافه کردن

4. ارسال یک فایل

5. Browse

6. برای داشتن این فایل روی سایت

7. تصویر بارگذاری به پورتال

با انتخاب دکمه "اضافه کردن" از مرحله 3، پنجره زیر نشان داده می‌شود.

با این دکمه، فایل را از روی سیستم خود انتخاب نمایید.

۶- مشاهده تمرین و نحوه ارسال پاسخ تمرین:

شرح تمرین/تمرین‌های مربوط به درس به همراه تاریخی که تمرین در صفحه درس بارگذاری شده و تاریخ مهلت ارسال پاسخ قابل مشاهده است.

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین - ویژه دانشجویان

برای ارسال پاسخ بر روی دکمه تحویل تکلیف کلیک نمایید.


وضعیت ارسال ها

وضعیت ارسال ها	بدون ارسال
وضعیت نمره دهی	بدون نمره
تاریخ تحویل با امکان تاخیر	سه‌شنبه، ۱۸ شهریور ۱۳۹۹، ۱۲:۰۰ صبح
زمان باقیمانده	۲ روز ۱۳ ساعت
آخرین ویرایش	-
ارسال نظر	+ نظرات (۰)

تحویل تکلیف

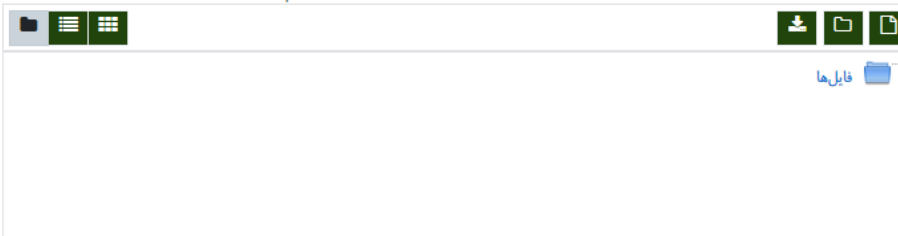
سپس روی سپس روی دکمه "افزودن" کلیک کرده و در پنجره ای که باز می‌شود گزینه "Choose file" را انتخاب نموده و از طریق دکمه "Browse" فایلی که می‌خواهید به عنوان پاسخ سؤال ارسال نمایید را انتخاب کرده و در نهایت دکمه "قراردادن این فایل رو سایت" را کلیک کنید.

ارسال متن



حداکثر حجم فایل‌های جدید: ۱ مگابایت، حداکثر پوست‌ها: ۱۰

ارسال فایل



انواع فایل‌های مورد پذیرش:

همه انواع فایل‌ها

انصراف

ذخیره تغییرات

راهنمای استفاده از سامانه مدیریت آموزش آنلاین- ویژه دانشجویان

۶- نکات مهم در خصوص برگزاری کلاس‌ها و ارزشیابی در نیمسال تحصیلی جاری:

✓ مطابق مصوبه ۲۵۶-امین جلسه شورای آموزشی و پژوهشی استاد درس اختیار دارد حداقل ۵۰ درصد از کل نمره ارزشیابی دانشجویان هر درس به ارزشیابی در طول نیمسال تحصیلی با انجام اقداماتی نظیر موارد ذیل اختصاص دهد:

- دعوت به مشارکت دانشجویان در بحث‌های کلاسی
- ارائه تمرین یا تکلیف در طول دوره
- برگزاری آزمون شفاهی در بستر کلاس برخط به صورت جداگانه
- تخصیص فعالیت‌های پژوهشی ساده و پیشرفته به دانشجویان
- سایر موارد

✓ با توجه به مصوبه مذکور مواردی که در ارزشیابی دانشجویان می‌تواند مد نظر استاد درس قرار گیرد به شرح ذیل است:

- حضور و فعالیت در کلاس به ویژه مشارکت در بحث‌ها و پرسش و پاسخ‌های کلاسی،
- حل تمرین‌های کلاسی و ارائه به موقع آنها،
- ارائه مناسب و به موقع پروژه‌های مطالعاتی تعریف شده توسط استاد،
- ...

✓ برای اطلاع از آخرین اخبار در خصوص برگزاری کلاسهای درس، آزمون‌های مختلف و روزانه و قبل از برگزاری

کلاس درس به تابلو اعلانات در سامانه LMS مراجعه کرده و آخرین اخبار را دریافت نمایید.

✓ داشتن آمادگی‌های لازم برای تغییر فعالیت‌های آموزشی از شیوه غیر حضوری به حضوری در صورت برقراری شرایط مناسب را در برنامه‌ریزی‌های خود مد نظر قرار دهید.

✓ شرکت در آزمون پایان نیمسال تحصیلی دانشجو منوط به تکمیل فرم ارزشیابی استاد در سامانه گلستان است.

✓ آزمون‌های پایان ترم نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ به صورت حضوری برگزار خواهد شد.