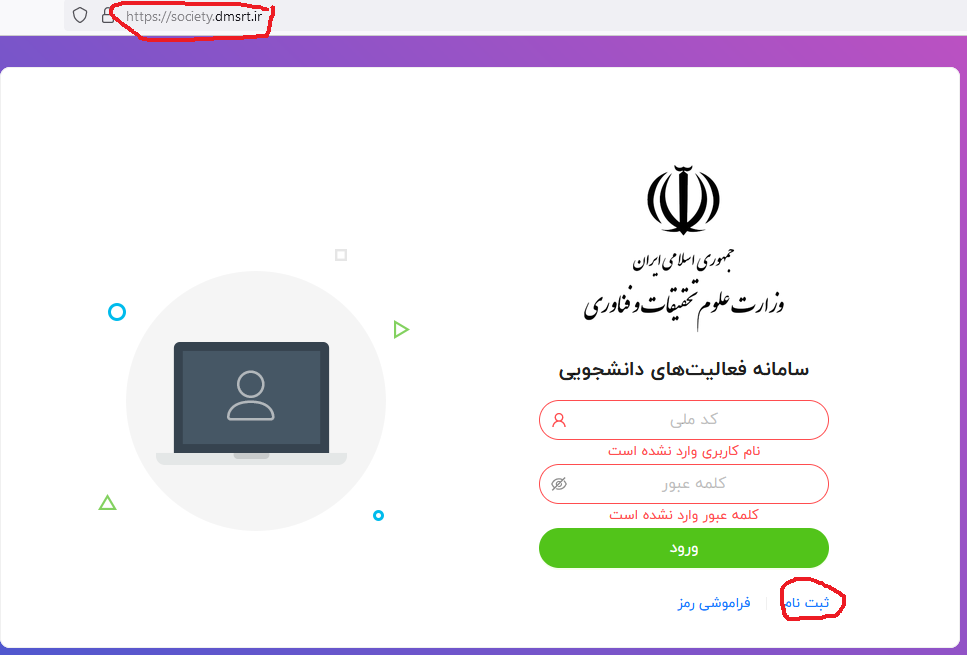
سامانه فعالیت های دانشجویی (درگاه فرهنگی):

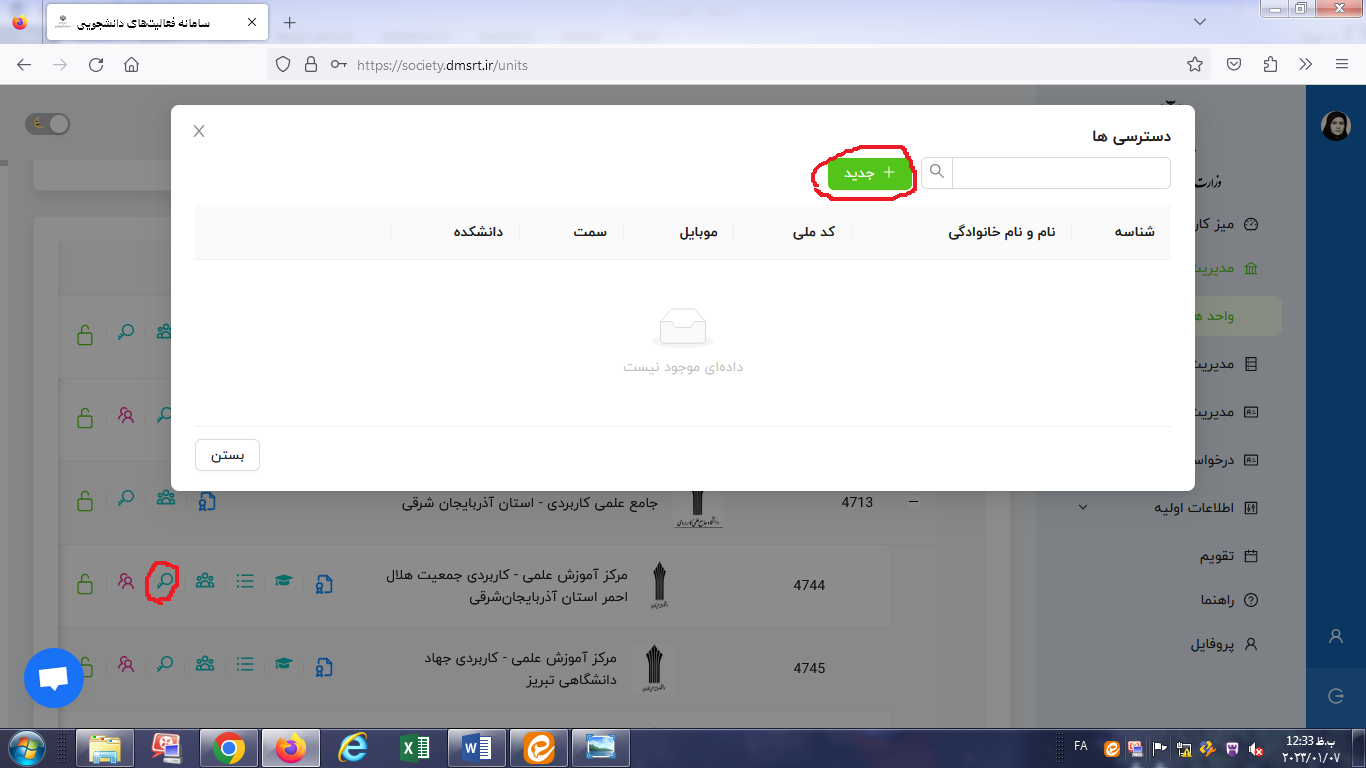
ثبت نام اولیه کارشناسان فرهنگی مراکز آموزشی و دبیران انجمن­ها، کانونها و تشکلهای دانشجویی:

1 . ابتدا از طریق آدرس سامانه به نشانی: **society.dmsrt.ir** وارد سامانه شده و پس از ورود به بخش ثبت نام، ورود اطلاعات نموده و ثبت نام اولیه انجام شود. نام کاربری کد ملی شخص و کلمه عبور را شماره همراه بدون صفر درج شود.

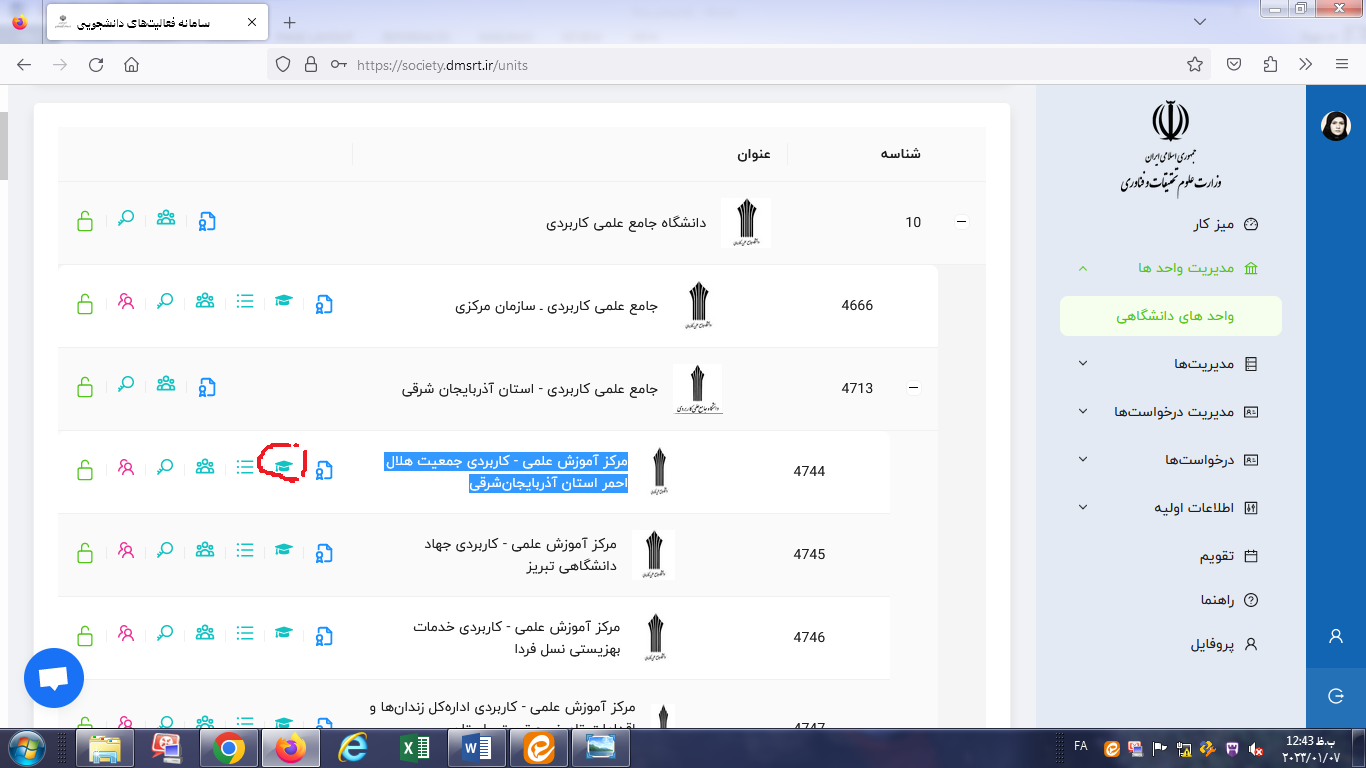


2 . پس از ثبت نام اولیه، نماینده استان به عنوان نماینده کمیته باید دسترسی همکار مرکز (هر مرکز در صفحه دسترسی همان مرکز) را به عنوان کارشناس انجمن، کارشناس کانون، کارشناس تشکل و کارشناس بسیج ایجاد نماید.

ابتدا کد ملی همکار مرکز را وارد کرده و سپس 4 گزینه بالا را به ترتیب، برای ایشان انتخاب می نمایید. (دسترسی نماینده کمیته فقط مختص رابط فرهنگی استان است که از استان به ستاد مرکزی معرفی شده است و در صورت تغییر شخص مورد نظر سریعا موضوع به ستاد مرکزی اطلاع رسانی گردد. ضمنا عواقب تغییرات در این صفحه برعهده نماینده استانی می باشد)

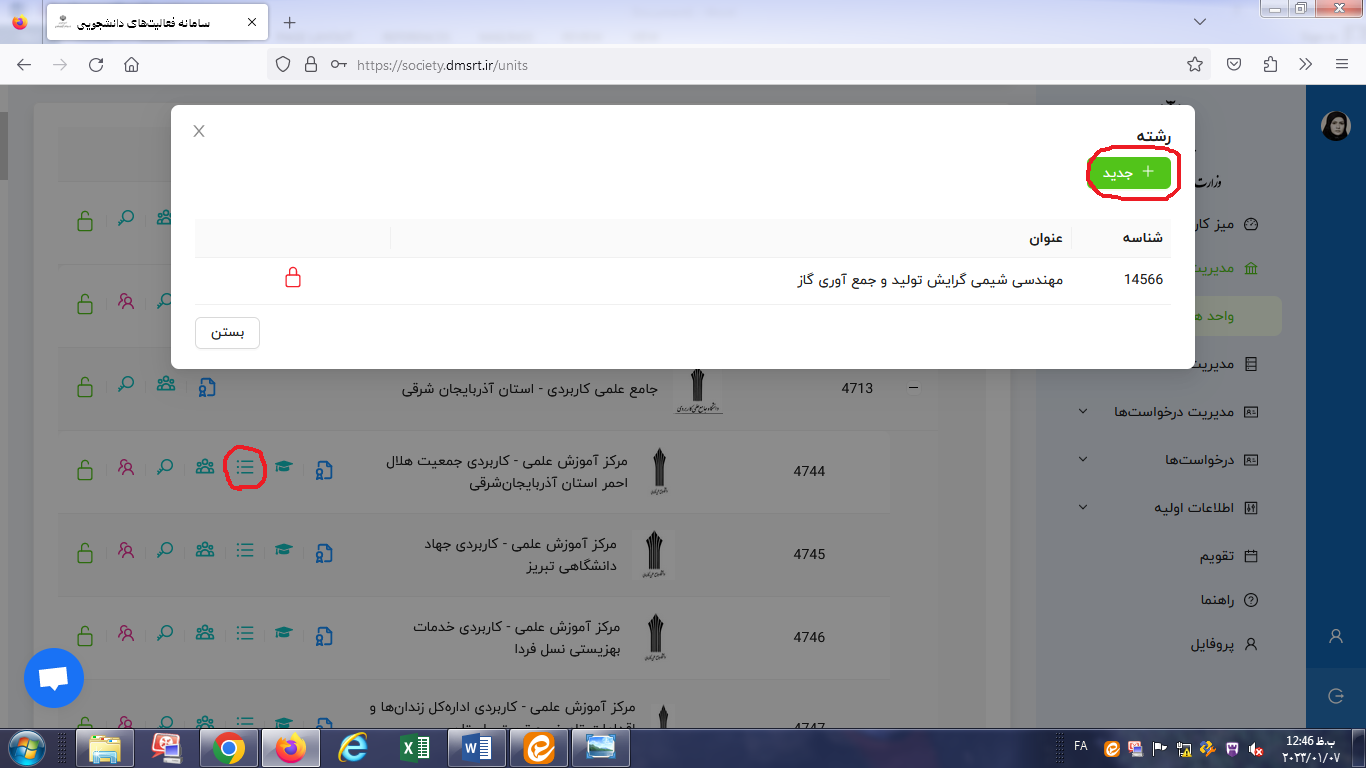


3 . کارشناس فرهنگی مرکز پس از ورود به سامانه، در قسمت دانشکده نام مرکز خود را کپی و در آن قسمت درج کند.

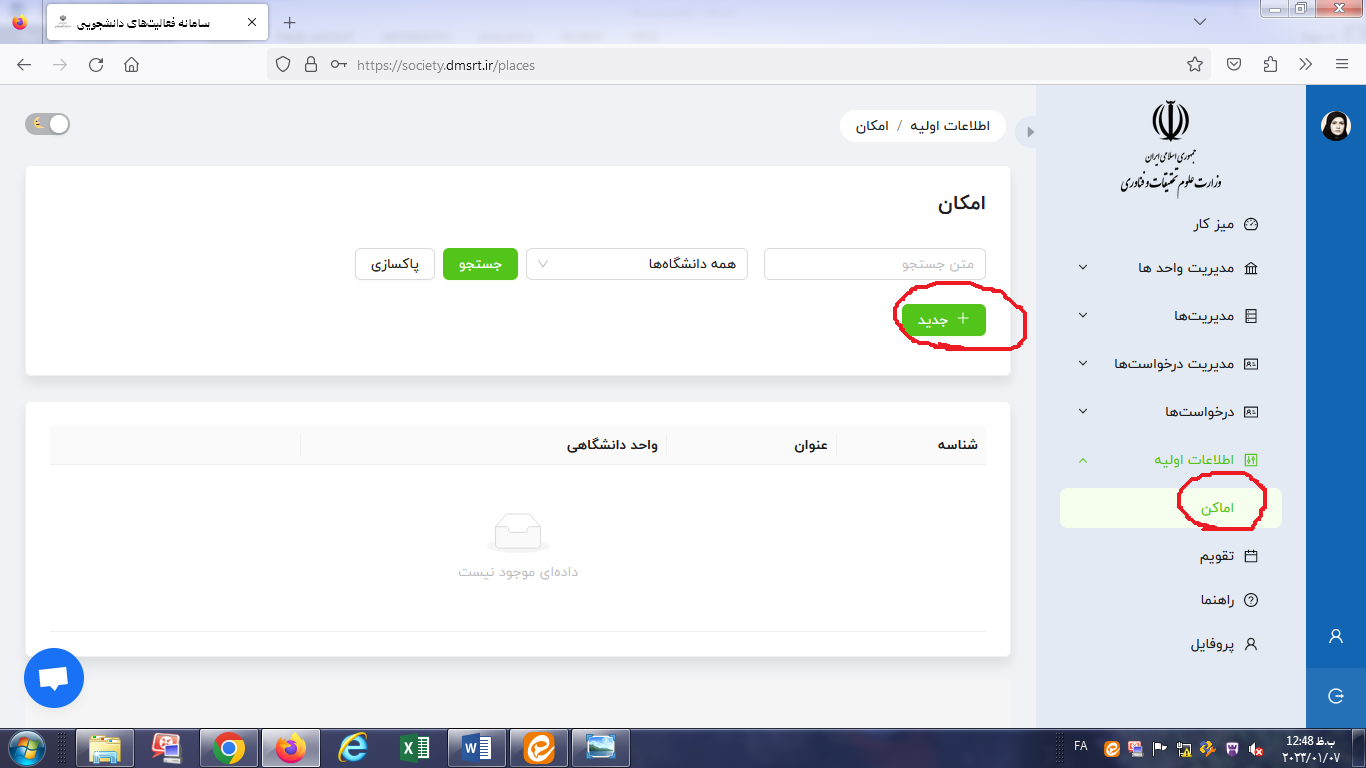


4 . سپس رشته های موجود در مرکز را در قسمت رشته ثبت شود. در صورتی که رشته ای از رشته های مرکز در سامانه به صورت پیش فرض وجود نداشت از طریق ایتا، تصویر دفترچه را ارسال و درخواست خود را اعلام فرمایید.

تمامی رشته های مرکز باید در این قسمت ثبت گردد. در ابتدای هر نیم­سال در صورت تغییر در تعداد رشته های مرکز، این قسمت بروزرسانی شود.



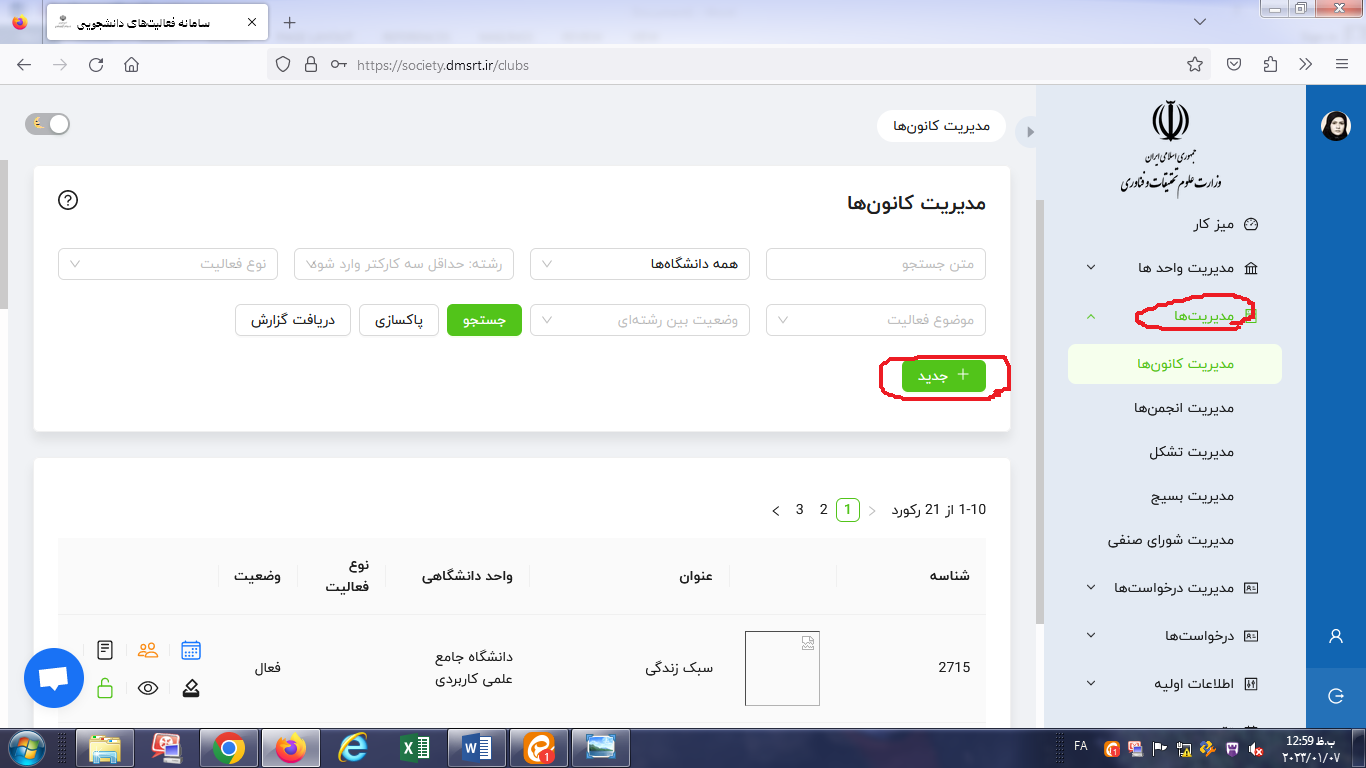
5 . در قسمت اطلاعات اولیه، اطلاعات اماکن را نیز ثبت نمایید. این بخش شامل تمام مکان های مرکز آموزشی یا واحد استانی است که فعالیت های فرهنگی در آن برگزار می شود مانند نمازخانه یا سالن اجتماعات و ....



6 . در قسمت مدیریت ها، مدیریت کانون ها، مدیریت انجمن ها ، مدیریت تشکل و مدیریت بسیج را یک به یک وارد شده و پس از درج گزینه جدید، اطلاعات کانون ، انجمن، تشکل و بسیج را وارد نمایید.

درج لوگو این تشکل ها الزامی است در صورتی که لوگو خاصی ندارند حتما از لوگوی مرکز و یا دانشگاه استفاده شود.

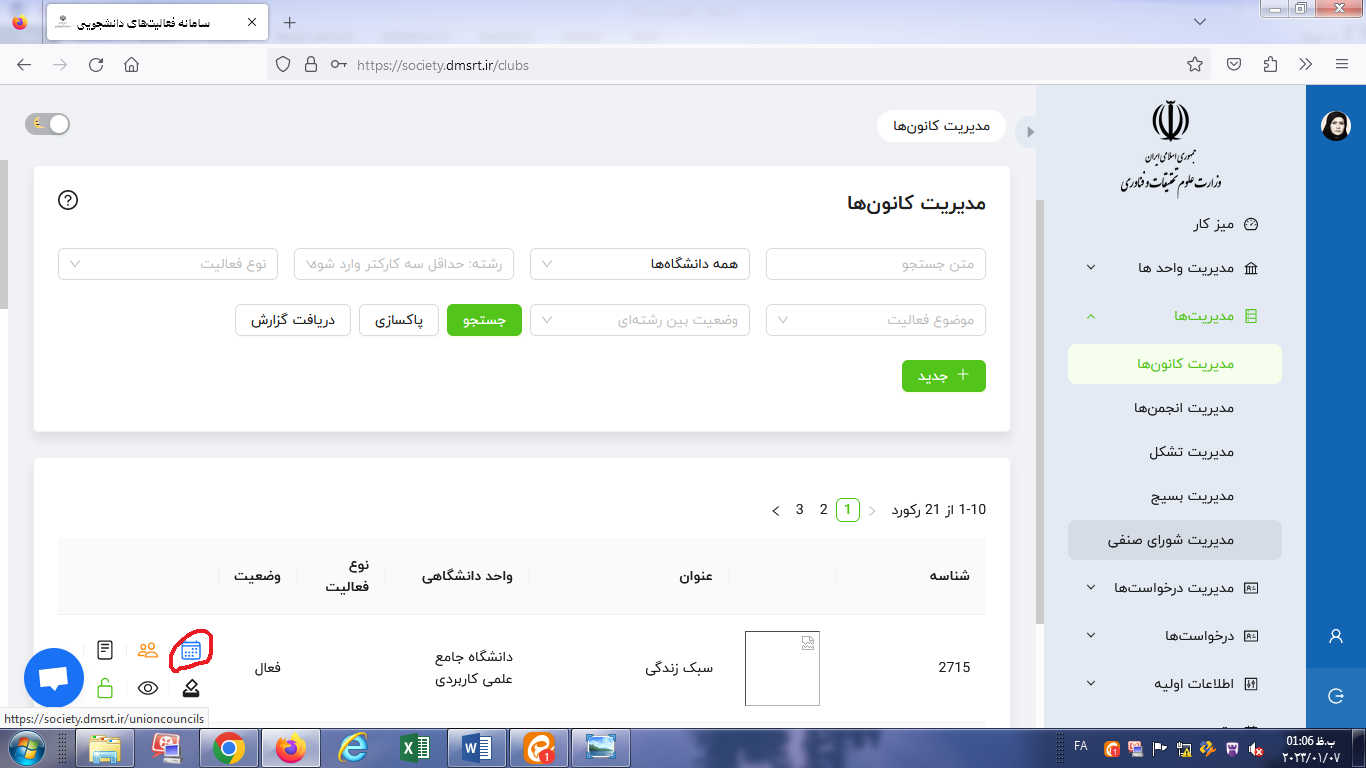
درج کلیه گزینه های ستاره دار الزامی می باشد. (عنوان دقیق انجمن یا کانون، واحد دانشگاهی که همان نام مرکز در قسمت دانشکده ثبت گردید، اعضای شورای مرکز، درج نام دبیر الزامی است، مستندات مربوط به انجمن یا کانون، تاریخ انتخابات باید درج گردد)



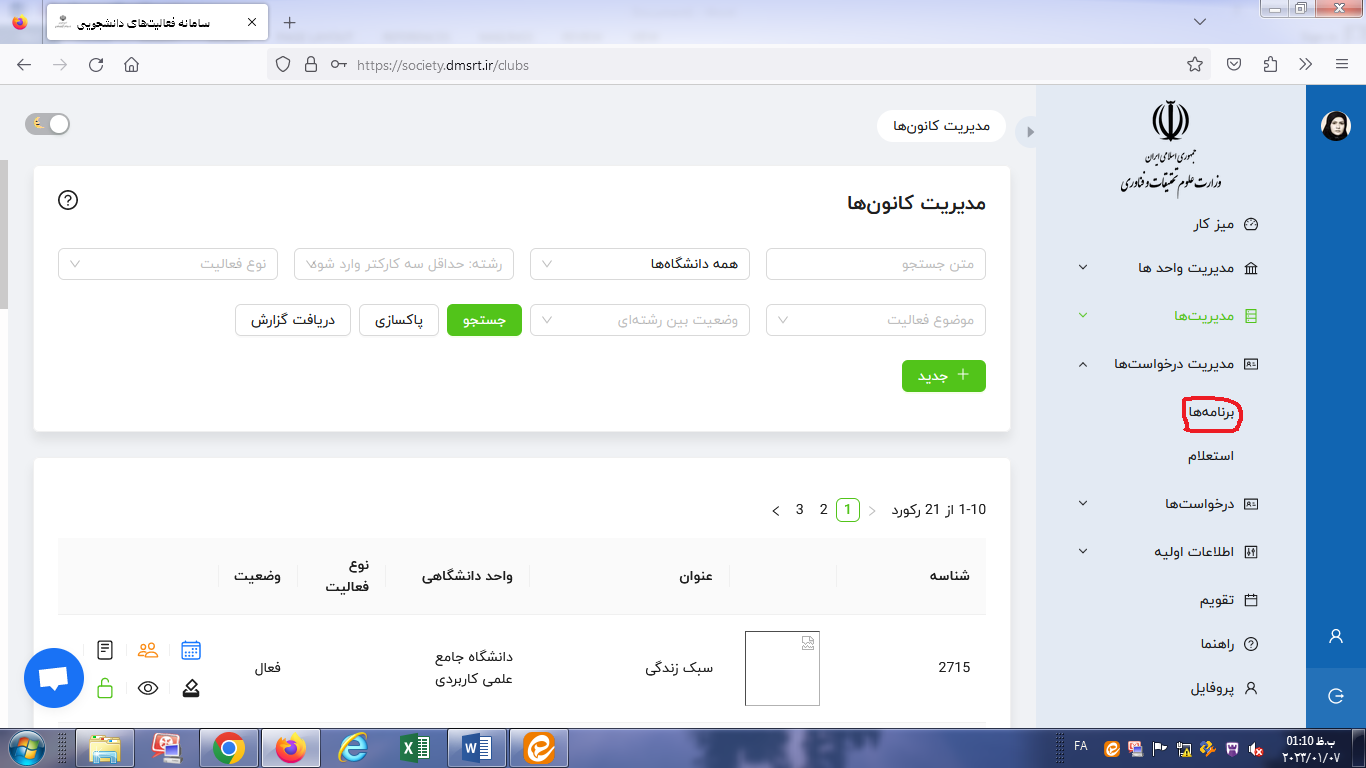
7 . پس از ثبت کامل اطلاعات انجمن­ها، کانون­ها، بسیج و تشکل­ها های مرکز، اقدام بعدی شامل ثبت فعالیت های مرکز می شود که از دو طریق کارشناس مرکز یا دبیر مرتبط انجام می گیرد. در صورتیکه دبیر فعالیتی را ثبت کند، کارشناس مرکز موظف است آن فعالیت را اختتام (تایید) یا رد نماید و تا زمانی که کارشناس مرکز نظر خود را اعمال نکند این فعالیت ثبت نهایی نمی گردد.

ضمنا کارشناس فرهنگی استان یا مرکز می تواند در بخش مدیریت کانون ها یک کانون تحت عنوان کانون فرهنگی واحد استانی یا مرکز آموزشی ایجاد نموده، خود را به عنوان دبیر معرفی کرده وکلیه فعالیتهای فرهنگی واحد استانی و مرکز آموزشی را در آن ثبت نماید.

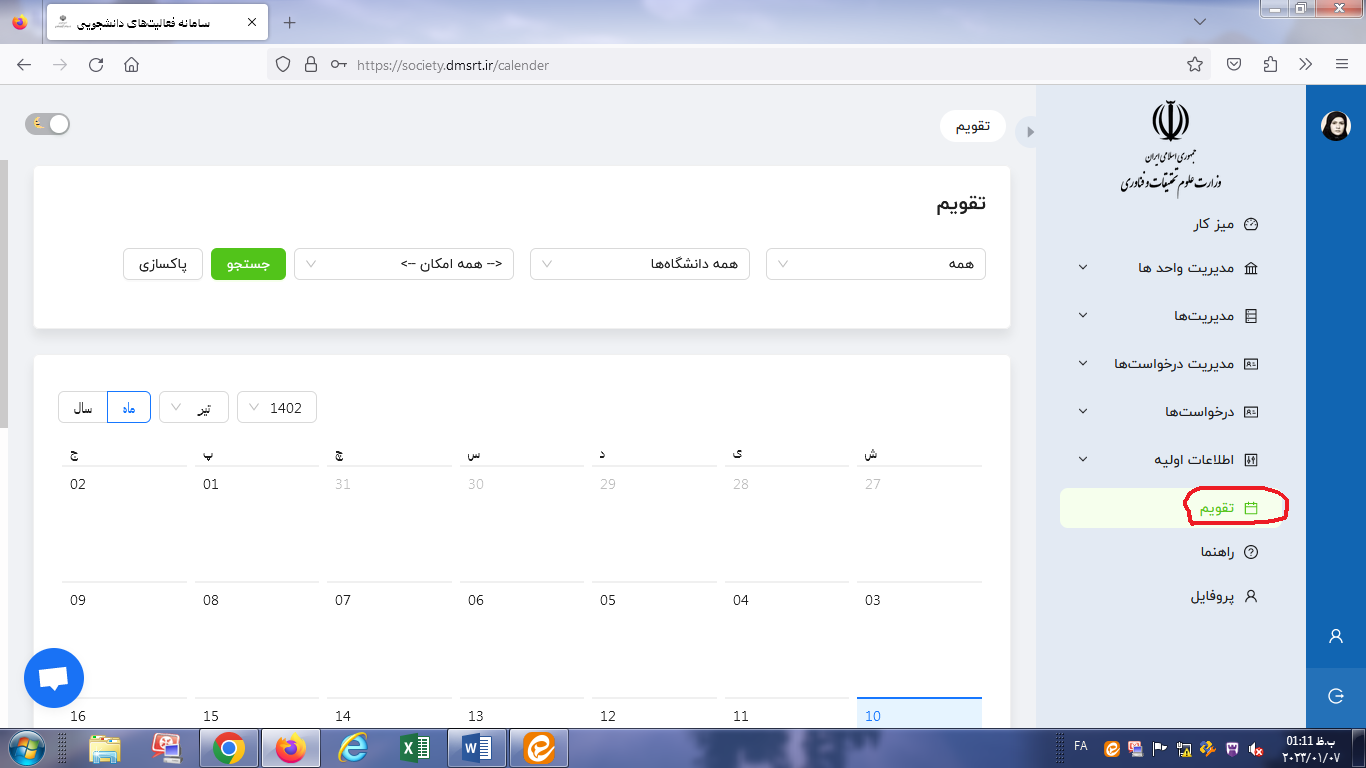
همه برنامه های ثبت شده در سامانه باید دارای پوستر (تصویرکامل از کار، رنگی و در کاغذ A4 بصورت عمودی) باشند و در صورتیکه پوستر ندارد، مقتضی است مرکز یک پوستر از آرم مرکز و اطلاعات برنامه شامل زمان و مکان رویداد را طراحی نماید. (پوستر هر برنامه در صفحه اصلی فعالیت های کلیه دانشگاه ها قابل رویت است)



8 . در قسمت مدیریت درخواست ها، دو حالت برنامه ها و استعلام ها قابل رویت است که در قسمت برنامه‌ها، کلیه برنامه‌های مرکز به صورت یکجا قابل رویت می­باشد. قسمت استعلام ها فعلا غیرفعال می باشد.



9 . تقویم: در این بخش وضعیت برنامه های آتی و اجرا شده را می توان درج نمود.



نکات مهم:

1. دسترسی نماینده کمیته فقط مختص رابط فرهنگی استان است. در صورت تغییر شخص مورد نظر سریعا موضوع به ستاد مرکزی اطلاع رسانی گردد. ضمنا عواقب تغییرات در صفحه واحد استانی برعهده رابط استانی می باشد.
2. هر شخصی که ثبت نام اولیه شده باشد، به محض درج کدملی ایشان، نام فرد ظاهر شده و در صورتیکه اسم شخص ظاهر نشود به آن معنی است که ثبت نام اولیه صورت نگرفته است و می بایست ثبت نام نماید.
3. در صورتیکه نام و نام خانوادگی شخص به اشتباه درج شده باشد، تصویر کارت ملی به همراه درخواست از طریق بخش مجازی در قسمت پایین سمت چپ سامانه ارسال شود تا در اسرع وقت رسیدگی گردد.
4. در صورتیکه رمز را فراموش کردید، ایمیل خود را وارد نموده تا یک رمز جدید به ایمیل شما ارسال گردد در صورتیکه خود شخص ثبت نام نکرده و ایمیل ثبت شده را ندارد از طریق بخش مجازی، درخواست خود را ارسال نمایید تا در اسرع وقت رسیدگی گردد. (درج نام و نام خانوادگی، شماره همراه و سئوال الزامی است)
5. زمان درج فعالیت ها در درگاه جدید حداکثر 3 ماه بعد از تاریخ اجرای برنامه تنظیم شده است و امکان درج فعالیتها بعد از پایان مهلت سه ماهه وجود ندارد. (امکان ثبت فعالیتها از ابتدای سال 1402 تا پایان تیرماه قابل ثبت می باشد و پس از آن فقط مهلت سه ماهه برقرار می باشد.)