

راهنمای پیشنهادی برای برگزاری جلسات دفاع در سامانه مجازی دانشگاه (LMS)

برای این منظور ابتدا لازم است مطابق نامه ارسالی دفتر آموزش‌های آزاد و مجازی دانشگاه اطلاعات تمام اعضای هیئت علمی هر گروه آموزشی توسط فایل اکسل به ایمیل (eduaffairs@scu.ac.ir) ارسال شود. پس از اینکه جلسه مربوط برای گروه آموزشی مورد نظر ایجاد شد، همه اعضای گروه می‌توانند نام و لینک جلسه را در پروفایل خود در سامانه LMS (آنلاین) مشاهده نمایند و توسط برنامه Adobe connect از آن استفاده کنند.

راهنمای لازم برای این سامانه (راه اندازی، تنظیم صدا و تصویر و ...) در آدرس‌های زیر وجود دارد.

<http://scu.ac.ir/web/sio/%D8%B1%D8%A7%D9%87%D9%86%D9%85%D8%A7%DB%8C-%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%A7%D8%AF>

<http://edupsy.scu.ac.ir/~abasraz/LMS%20guide/88090?redirect=%2F~abasraz%2FLMS%2520guide>

* از آن‌جا که تمام اعضای هیئت علمی گروه‌های آموزشی به‌عنوان میزبان (host) در سامانه تعریف شده‌اند، هر کدام از آن‌ها قادر است مدیریت فنی جلسه را به‌عهده بگیرد. توصیه می‌شود این کار به‌واسطه یکی از اعضای آشنا به سامانه صورت گیرد. توصیه می‌شود که روز قبل از برگزاری رسمی جلسه حتماً دانشجو و استادان وارد فضای مجازی جلسه شده و از کیفیت ارتباط و آمادگی برای برگزاری آن اطمینان حاصل کنند.

* چنانچه شرکت‌کنندگان در جلسه مجازی عضو هیئت علمی گروه آموزشی دانشجو نباشند (داور، مشاور، دانشجو، ناظر، حضار و ...) می‌توانند با در اختیار داشتن لینک گروه آموزشی در سامانه مجازی به‌عنوان مهمان (Guest) در جلسه شرکت نمایند.

* این افراد پس از وارد کردن لینک جلسه در برنامه Adobe connect با صفحه زیر مواجه می‌شوند و باید به‌عنوان مهمان نام خود را نوشته و وارد شوند.

ADOBE CONNECT

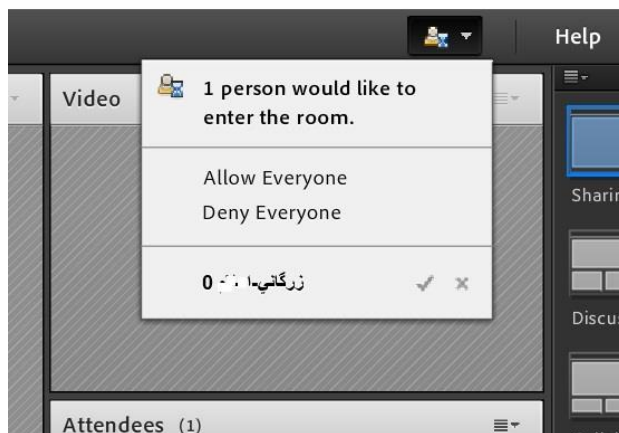
تریبون

Enter as a Guest

Name

Enter with your login and password (Required for hosts, recommended for registered users)

* لازم است مدیر جلسه با تأیید درخواست مهمانان به آنان اجازه ورود به جلسه را بدهد. (زدن علامت ✓ جلوی نام شخص)



* مدیر جلسه با ضربه زدن (click) روی «نام» مهمان‌هایی نظیر ناظر تحصیلات تکمیلی، داور و دانشجو که نقش نظارت، داوری، ارائه را ایفا می‌کنند، نقش آن‌ها را به «ارائه‌دهنده» (presenter) (یا Host) تغییر دهد تا بتوانند از امکانات صوتی و تصویری سامانه استفاده کنند.

* در هنگام برگزاری جلسه فقط میکروفون یکی از افراد فعال باشد تا از اختلال در صدا جلوگیری شود.

* امکان برگزاری همزمان بیش از یک جلسه وجود ندارد.

* توصیه می‌شود دفاعیه در ساعات ۱۱-۱۳ و یا ساعات خارج از وقت کلاسی برگزار شود تا جلسه با ترافیک سامانه مواجه نشود و اختلالی در برگزاری آن رخ ندهد.

* لازم است دانشجو و استادان از اینترنت پرسرعت استفاده کنند تا کیفیت ارتباط حفظ شود.

* توصیه می‌شود در حین برگزاری جلسه فقط دوربین دانشجو فعال باشد و سایر استادان صرفاً به صورت صوتی مشارکت کنند.

* در صورت تمایل، برای ضبط برنامه می‌توان از نرم‌افزارهای ضبط از طریق صفحه نمایش (screen recorder) استفاده کرد. همچنین قابلیت ضبط جلسه دفاع بر روی سرور دانشگاه نیز وجود دارد. برای این کار پس از ورود به زبانه meeting باید گزینه record meeting را انتخاب نمود.

* نمونه‌ای از پیامی که شخص مهمان موقع درخواست ورود به جلسه ممکن است مشاهده کند.

Adobe Connect

تریبون

This is a private meeting. Your request to enter has been sent to the host. Please wait for a response.