



سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

SAO.BPM.UGL03-12.0

شناسه سند:


۰

شماره اصلاحیه:

تاریخ آخرین تغییرات: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵


۱۳

تعداد صفحات:

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	


فهرست مطالب

- ۱- دسترسی به سیستم..... ۴
- ۲- نحوه اجرای فرآیندها..... ۴
- ۳- فرآیندها ۵
- ۳-۱- فرآیند همیار دانشجو ۵
- ۳-۱-۱- شرح مختصری از فرآیند ۵
- ۳-۱-۲- نقش کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه در فرآیند ۸
- ۳-۱-۳- پایان یا قطع همیاری دانشجو توسط کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه ۱۱
- ۳-۱-۴- گزارش های پرداختی و عمومی همیار دانشجو توسط کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه ۱۱
- ۳-۱-۵- گزارش عمومی همیار دانشجو توسط کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه ۱۲

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

فهرست تصاویر

تصویر ۱- PROCESS MAP	..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
تصویر ۲- کلیات فرایند	..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
تصویر ۳- نمایش فرم ها در سیستم	..... ۴
تصویر ۴- انتخاب فرایند همیار دانشجو در پورتال	..... ۵
تصویر ۵- نمایش صفحه همیار دانشجو در فرم فرایند برای متقاضی	..... ۶
تصویر ۶- فرم درخواست همیار دانشجو در پورتال دانشجو	..... ۷
تصویر ۷- فرم نیازمندی همیاری دانشجو توسط دانشگاه سربرگ انتخاب زمینه های مورد نیاز	..... ۸
تصویر ۸- فرم نیازمندی همیاری دانشجو توسط دانشگاه سربرگ تعیین زمان ثبت درخواست	..... ۹
تصویر ۹- ثبت درخواست همیار دانشجو در لیست درخواست های دانشجو	..... ۹
تصویر ۱۰- فرم اقدامات همیار دانشجو سربرگ درخواست های همیار دانشجو	..... ۱۰
تصویر ۱۱- فرم اقدامات همیار دانشجو سربرگ دانشجویان همیار	..... ۱۱
تصویر ۱۲- فرم پایان همیاری	..... ۱۱
تصویر ۱۳- فرم گزارش پرداختی همیار دانشجو	..... ۱۲
تصویر ۱۴- نمایش فرم گزارش عمومی همیار دانشجو	..... ۱۳

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

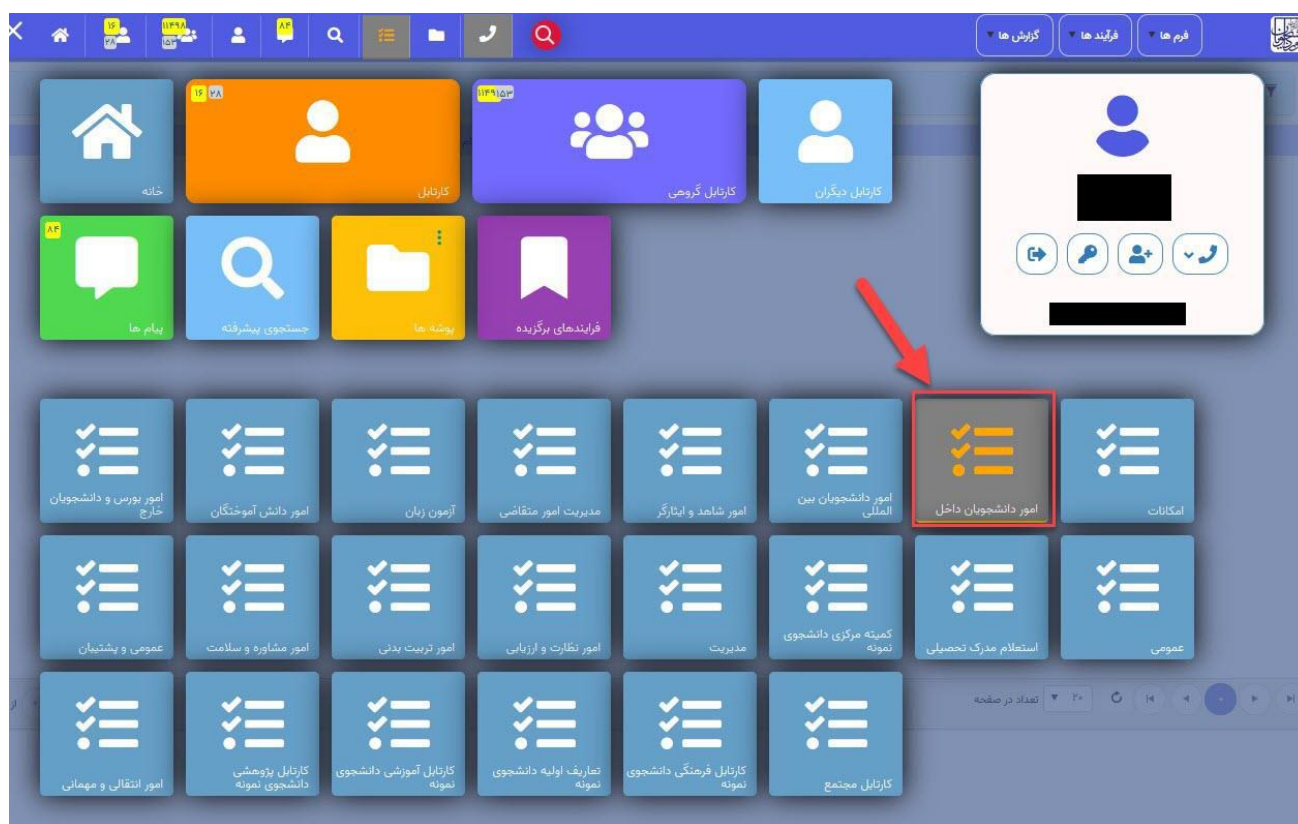
۱- دسترسی به سیستم

آدرس زیر:


<https://eservices.saorg.ir/HTMLTBBS>

۲- نحوه اجرای فرآیندها

پس از ورود به نرم افزار، ابتدا باید از سمت چپ آیکون مشخص شده و سپس از بسته های موجود یک مورد را انتخاب نمایید. (برای مثال "امور دانشجویان داخل" را انتخاب نمایید). سپس فرم مربوطه را باز نمایید. (تصویر ۳)



تصویر ۱-نمایش فرم ها در سیستم

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

۳- فرآیندها

۳-۱- فرآیند همیار دانشجو

۳-۱-۱- شرح مختصری از فرآیند


۱. از جمله فرآیندهای اداره دانشجویان داخل، ثبت درخواست همیار دانشجو است. متقاضی قبلا در پورتال سامانه جامع امور دانشجویان (سجاد) ثبت نام کرده و نام کاربری و رمز عبور دریافت نموده است و پس از ورود به پورتال درخواست فوق را از سربرگ خدمات، بخش امور دانشجویان داخل، گزینه همیار دانشجو را انتخاب و اقدام به ثبت درخواست می کند. پس از ثبت درخواست و دریافت کد پیگیری توسط متقاضیانی که امکان مشاهده و ثبت این درخواست را دارند، درخواست توسط کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه، بررسی می شود و در صورت تایید یا عدم تایید درخواست ها، وضعیت فرایند در پورتال به "خاتمه یافته" تغییر پیدا خواهد کرد و متن مناسب در بخش توضیحات به متقاضی نمایش داده خواهد شد. (تصاویر ۴ و ۵)



The screenshot shows the 'Sajad' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Services' (خدمات) menu item highlighted. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of services. A table displays the status of requests, with two rows highlighted in red. The first row shows a request for 'Hemiyar' (همیار) with a status of 'Completed' (خاتمه یافته است). The second row shows a request for 'Internal Student Assistant' (اداره کل امور دانشجویان داخل) with a status of 'Completed' (خاتمه یافته است).

ردیف	نام درخواست	شماره پیگیری	وضعیت	دریافت فرم
1	کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل	[Redacted]	خاتمه یافته است	
2	فرآیند کارنامه سلامت جسم 1398	[Redacted]	خاتمه یافته است	

تصویر ۲- انتخاب فرایند همیار دانشجو در پورتال

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

English **ثبت نام آزمون زبان** درخواست دریافت کد تایید مدرک آزمون زبان سوالات متداول گزارش پرداخت خدمات ارتباط با پشتیبانی سامانه میر خدمت کارنابل  

مرحله دوم قوانین و مقررات

متقاضی گرامی؛


- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان دوره کاردانی، کارشناسی پیوسته و نا پیوسته، کارشناسی ارشد پیوسته و دکتری حرفه ای الزامی میباشد.
- شکایات مربوط به دانشگاه آزاد اسلامی و دانشگاه های علوم پزشکی مربوط به سازمان امور دانشجویان نبوده و باید از دفتر مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی و وزارت بهداشت پیگیری شود.
- برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی (کارشناسی ارشد ناپیوسته و دکتری تخصصی) شرط گذراندن یک نیمسال لازم نیست.
- حداقل معدل نیمسال گذشته متقاضیان همیار دانشجو در مقطع کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته 14 و مقاطع تحصیلات تکمیلی و دکتری حرفه ای و تخصصی 15 باید باشد.
- دانشجویان بین المللی که متولد جمهوری اسلامی ایران هستند یا یکی از والدین آنها ایرانی است نیز میتوانند به عنوان همیار دانشجو به کار گرفته شوند. سایر دانشجویان بین المللی در صورت تایید معاونت بین الملل دانشگاه، میتوانند به عنوان همیار دانشجو، فعالیت کنند.
- استفاده از دانشجویان برای همیاری دانشجویی در تابستان یا نظر معاون دانشجویی موسسه بلا مانع است.
- دانشجو به طور همزمان نمیتواند در دو واحد به عنوان همیار مشغول به فعالیت باشد.

با قوانین گفته شده موافق هستم

بعدی

تصویر ۳- نمایش صفحه همیار دانشجو در فرم فرایند برای متقاضی

سپس دانشجو با خواندن قوانین مربوطه و انتخاب گزینه "با قوانین گفته شده موافق هستم" و دکمه بعدی به فرم درخواست همیار دانشجو نمایش داده می شود. (تصویر ۶)

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان امور دانشجویان

خانه | کارتابل | میز خدمت | ارتباط با پشتیبانی سامانه | خدمات | گزارش پرداخت | سوالات متداول | آزمون زبان | درخواست دریافت کد تایید مدرک

زمینه اصلی	تست نام ارزیابی زبان	English	سال تحصیلی	نیم سال تحصیلی	ظرفیت	توضیحات
امور خوابگاه	مسئول توزیع غذا		1402	اول	5	

اطلاعات درخواست

نام * **نام خانوادگی *** **کد ملی**

دانشگاه **رشته**

تاریخ شروع به تحصیل **مقطع تحصیلی** **معدل ترم گذشته**

نوع دانشجو به خیر **خارج از دانشگاه مشغول کار می باشید؟ ***

شماره شبا *

زمینه های مورد درخواست *

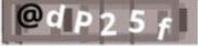
تست بک
 تست بگ
 امور خوابگاه

پیوست ها

شاهد و اینتارگر
 متاهل
 دارای فرزند
 دانشجوی نمونه
 دانشجوی ممتاز

تحت پوشش کمیته امداد و سازمان بهزیستی


لطفا مقدار کد امنیتی زیر را وارد نمایید (کد امنیتی زیر به حروف بزرگ و کوچک حساس می باشد)



ارسال

نگارشی : 1.94

تصویر ۴- فرم درخواست همیار دانشجو در پورتال دانشجو

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

سپس اطلاعات متقاضی بر اساس کد ملی، از درگاه وزارت علوم فراخوانی شده و به صورت غیر فعال به کاربر نمایش داده می شود و زمینه های مورد درخواست پیشنهادی خود را انتخاب نماید و سایر اطلاعات به صورت اختیاری تکمیل خواهد شد. با انتخاب هر checkbox میبایست پیوست مربوط به آن بخش بارگذاری شود.

۲-۱-۳- نقش کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه در فرآیند

پس از ورود به نرم افزار TBS، ابتدا باید بسته تجاری امور دانشجویان داخل را انتخاب نمایید. سپس در قسمت فرم ها، فرم نیازمندی همیاری دانشجو را باز نمایید.


سیستم فرم نیازمندی همیاری دانشجو توسط دانشگاه را به شما نمایش می دهد. (تصویر ۷).

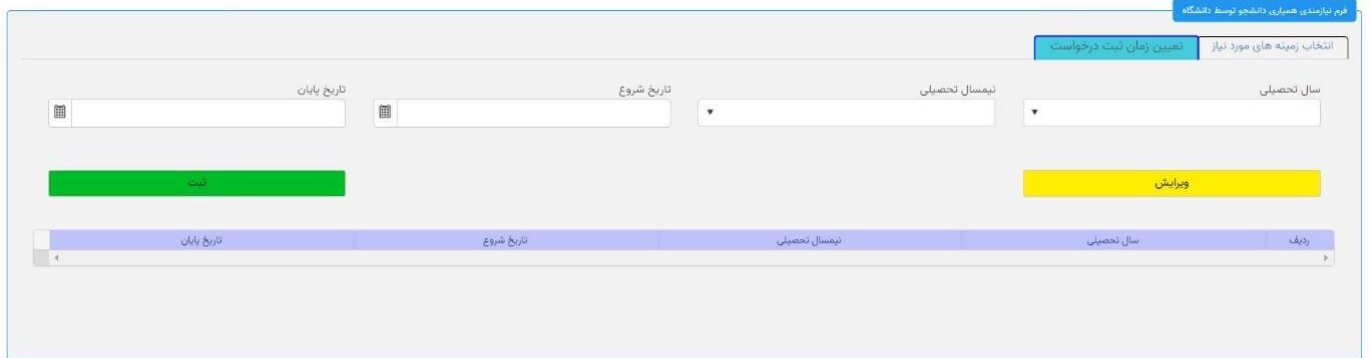


تصویر ۵- فرم نیازمندی همیاری دانشجو توسط دانشگاه سربرگ انتخاب زمینه های مورد نیاز

در سربرگ انتخاب زمینه های مورد نیاز، کاربر کارشناس مسئول همیار دانشجو هر دانشگاه می بایست با توجه به نیاز دانشگاه، زمینه ها را با توجه لیست تعریف شده سازمان انتخاب نماید. زمینه های تعریف شده در این فرم برای هر سال و نیمسال تحصیلی، به کاربر آن دانشگاه در پورتال نمایش داده خواهد شد.

در سربرگ تعیین زمان ثبت درخواست، کاربر کارشناس مسئول همیار دانشجو هر دانشگاه امکان تعریف بازه زمانی برای ثبت درخواست فرایند همیار دانشجو برای دانشجویان دانشگاه خود را دارا می باشد (تصویر ۸).

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	



تصویر ۶- فرم نیازمندی همیاری دانشجو توسط دانشگاه سربرگ تعیین زمان ثبت درخواست

سپس متقاضی با ورود به پورتال سازمان امور دانشجویان، از سربرگ خدمات، بخش امور دانشجویان داخل را انتخاب کرده و سپس در این قسمت جهت ثبت درخواست، روی گزینه همیار دانشجو کلیک می‌نماید. (تصویر ۴).

پس از ثبت درخواست و دریافت کد پیگیری توسط متقاضی، درخواست همیار دانشجو جهت بررسی، به فرم درخواست های همیار دانشجو منتقل می شود.

لیست درخواست های ثبت شده

نمایش مختصات: 10


ردیف	نام درخواست	شماره پیگیری	وضعیت	دریافت فرم	توضیحات
1	کمیسیون بررسی موارد خاص دانشجویان داخل		خاتمه یافته است		متقاضی گرامی درخواست شما با رای زیر مورد موافقت قرار گرفت با بازگشت به تحصیل ایشان موافقت می شود
2	فرآیند کارنامه سلامت جسم 1398		خاتمه یافته است		فرآیند خاتمه یافته است

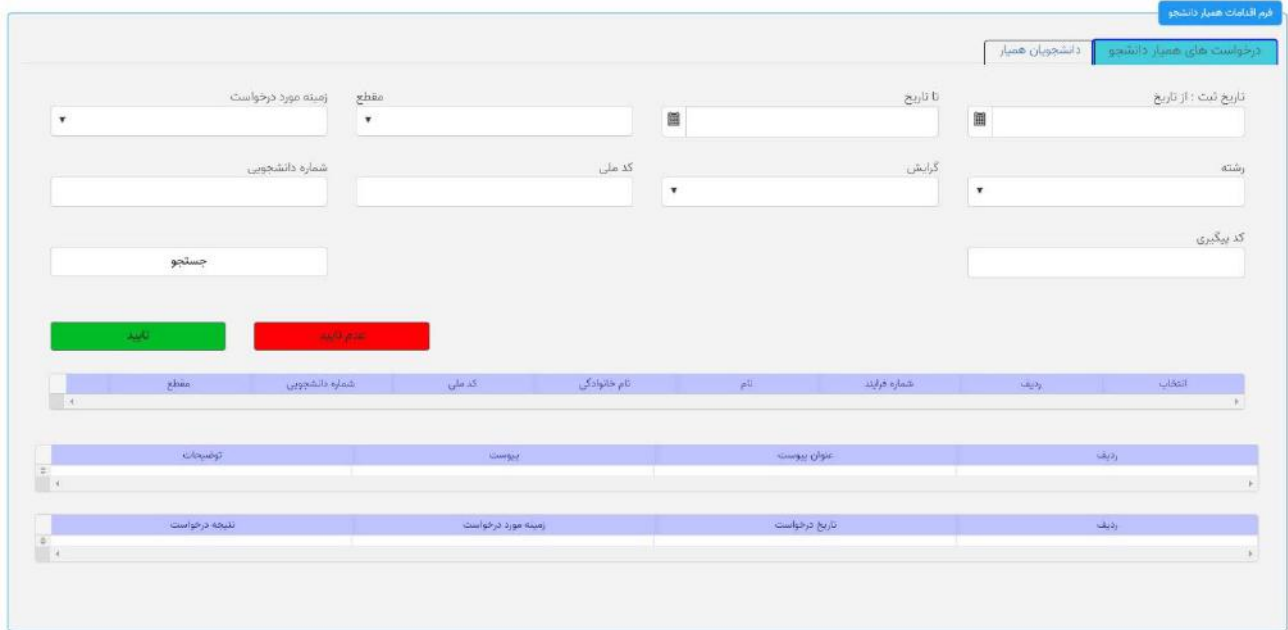
نمایش 1 تا 2 از مجموع 2 مورد

قبلی 1 بعدی

تصویر ۷- ثبت درخواست همیار دانشجو در لیست درخواست های دانشجو

سپس کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه، پس از ورود به نرم افزار، ابتدا باید سربرگ همیار دانشجو را انتخاب نماید و از قسمت فرم ها، فرم اقدامات همیار دانشجو را انتخاب نماید. سپس معیار درخواست های مرتبط با دانشگاه خود را در فرم درخواست های همیار دانشجو مشاهده می کند و می تواند با انتخاب هر گزینه از جدول درخواست ها، پیوست ها و سوابق درخواست و همیاری متقاضی را در جداول مربوطه مشاهده نماید. (تصویر ۱۰).

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	




تصویر ۸- فرم اقدامات همیار دانشجو سربرگ درخواست های همیار دانشجو

در صورتی که درخواست مورد عدم تایید کارشناس مسئول همیار دانشجو قرار گیرد، آن رکورد از فرم درخواست های همیار دانشجو خارج می شود. در صورتی که مورد تایید قرار گرفت، اطلاعات متقاضیان تایید شده، در سربرگ دانشجویان همیار قرار می گیرد. همچنین درخواست هایی که اعمال نظر روی آنها انجام نشود، در سربرگ درخواست های همیار دانشجو باقی خواهد ماند.

کاربر پس از بررسی اطلاعات ثبت شده، با انتخاب تکی یا گروهی درخواست ها، تایید یا عدم تایید درخواست ها را اعلام می نماید. پس از اعمال نظر کارشناس مسئول همیار دانشجو، وضعیت فرایند در پورتال به "خاتمه یافته" تغییر پیدا خواهد کرد و متن مناسب در بخش توضیحات به متقاضی نمایش داده خواهد شد. در صورتی که درخواست مورد عدم تایید کارشناس مسئول همیار دانشجو قرار گیرد، درخواست از فرم درخواست های همیار دانشجو خارج می شود.

در صورتی که مورد تایید قرار گرفت، اطلاعات متقاضیان تایید شده، در سربرگ دانشجویان همیار قرار می گیرد. همچنین درخواست هایی که اعمال نظر روی آنها انجام نشود، در سربرگ درخواست های همیار دانشجو باقی خواهد ماند. (تصویر ۱۱).

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

تصویر ۹- فرم اقدامات همیار دانشجو سربرگ دانشجویان همیار


۳-۱-۳- پایان یا قطع همیاری دانشجو توسط کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه

پس از ورود به نرم افزار، ابتدا باید سربرگ امور دانشجویان داخل را انتخاب نمایید. سپس در قسمت فرم ها، فرم پایان همیاری را انتخاب نمایید و جهت ثبت پایان همیاری یا قطع همیاری، از سربرگ دانشجویان همیار، دانشجو مربوطه را انتخاب نموده و پس از ثبت اطلاعات فرم "اتمام همیاری"، اقدام به ثبت فرم می کند و با توجه به اتمام یا قطع همیاری، وضعیت دانشجو در سربرگ دانشجویان همراه بروزرسانی خواهد شد. (تصویر ۱۲)

تصویر ۱۰- فرم پایان همیاری

۳-۱-۴- گزارش های پرداختی و عمومی همیار دانشجو توسط کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه

پس از ورود به نرم افزار TBS، ابتدا باید بسته تجاری امور دانشجویان داخل را انتخاب نمایید. سپس در قسمت فرم ها، فرم گزارش پرداختی همیار دانشجو را باز نمایید. (تصویر ۱۳)

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	




تصویر ۱۱- فرم گزارش پرداختی همیار دانشجو

هر دانشگاه پس از ورود، در فیلترهای نوع دانشگاه و نام دانشگاه، اطلاعات مربوط به دانشگاه خود را به صورت غیر قابل ویرایش مشاهده می نماید و با استفاده از فیلتر های موجود می تواند گزارشی از پرداختی های دانشجویان همیار مشاهده نماید

۵-۱-۳- گزارش عمومی همیار دانشجو توسط کاربر کارشناس مسئول همیاران دانشجو هر دانشگاه

پس از ورود به نرم افزار، ابتدا باید سربرگ امور دانشجویان داخل را انتخاب نمایید. سپس در قسمت فرم ها، فرم گزارش عمومی همیار دانشجو را باز نمایید.

سیستم فرم گزارش عمومی همیار دانشجو را به شما نمایش می دهد. در این فرم می توانید با فیلتر کردن بر اساس فیلدهای بالای فرم در این گزارش تمام سوابق درخواست های ثبت شده کاربران هر دانشگاه، نمایش داده می شود. امکان خروجی به اکسل از این جدول وجود خواهد داشت. در بخش فیلتر ها، انتخاب نوع دانشگاه و نام دانشگاه اجباری می باشد (تصویر ۱۴).

تاریخ تهیه: ۱۴۰۲/۰۴/۰۵	سند راهنمای کاربری فرایند همیار دانشجو	
دانشگاه- همیار دانشجو	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

گزارش عمومی همیار دانشجو

تاریخ ثبت‌دار تاریخ	تاریخ	زمینه
سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	وضعیت
نوع دانشگاه	نام دانشگاه	رشته
گرایش	جستجو	

Excel

ردیف	شماره فرایند	تاریخ درخواست	نام	نام خانوادگی	نوع دانشگاه	نام دانشگاه	سال تحصیلی	نیمسال تحصیلی	زمینه
۱									

تصویر ۱۲-نمایش فرم گزارش عمومی همیار دانشجو