



راهنمای کامل تسویه حساب فراغت از تحصیل

در سامانه هم آوا (مدیریت درخواست ها)

نمای کلی فرآیند تسویه حساب

گام اول	مسئول آموزش دانشکده
گام دوم	مدیر گروه آموزشی
گام سوم	بررسی مدارک
گام چهارم	بررسی و ثبت فارغ التحصیلی
گام پنجم	اداره امور خوابگاه ها

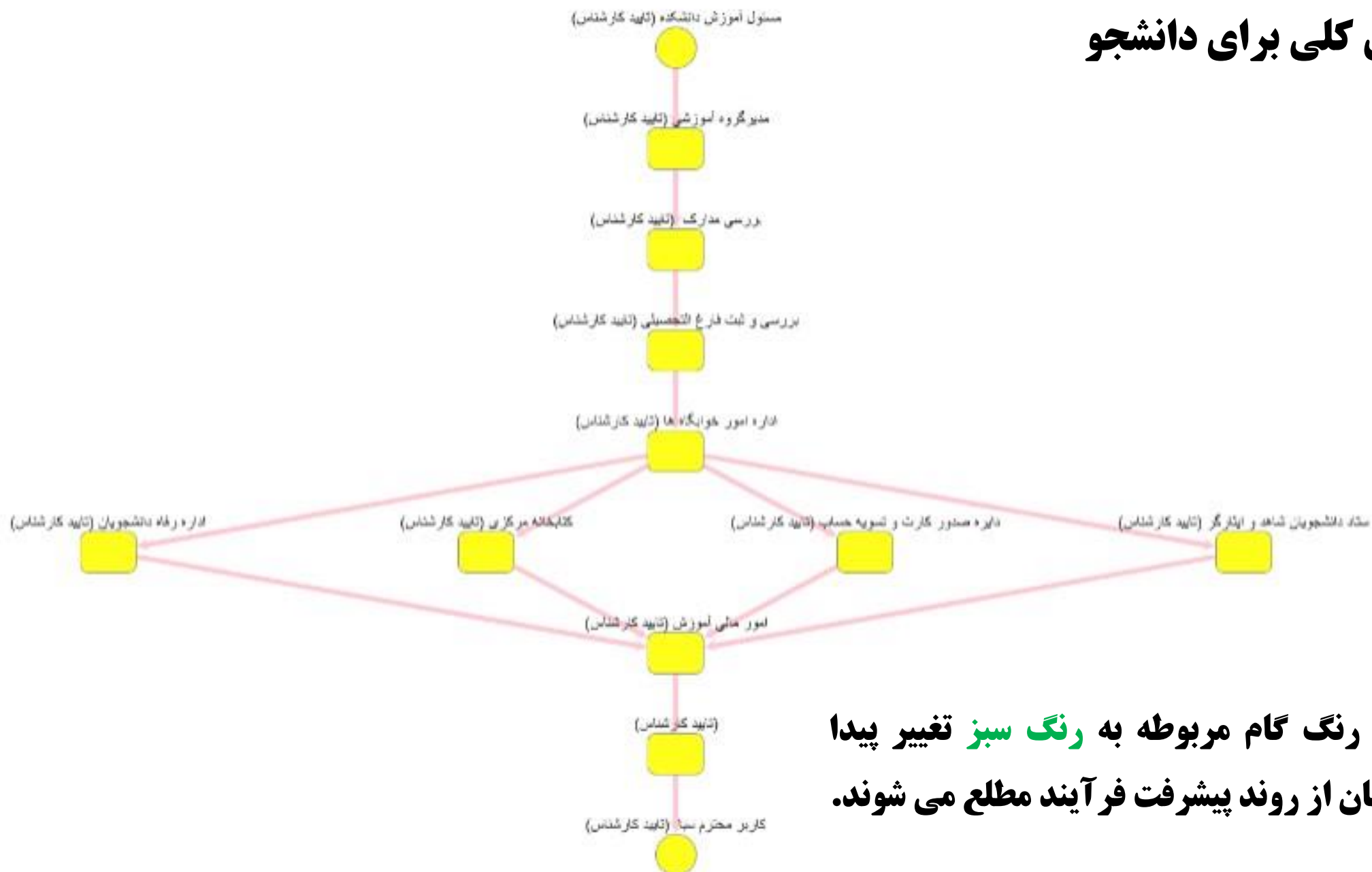


گام ششم: کتابخانه مرکزی	گام ششم: ستاد دانشجویان شاهد و ایثارگر	گام ششم: اداره رفاه دانشجویان	گام ششم: دایره صدور کارت
-------------------------	--	-------------------------------	--------------------------

گام هفتم	امور مالی آموزش
گام هشتم	کارشناس فارغ التحصیلان
گام نهم	کاربر سبا

گام موازی: گامهای زرد رنگ در این فرآیند که همه آنها گام ششم نامگذاری شده اند گامهای موازی هستند یعنی بعد از تایید اداره امور خوابگاه ها، درخواست دانشجوی به طور همزمان به هر ۴ تا گام زرد رنگ ارسال شده و بعد از تایید همه گام ها درخواست به گاه هفتم (امور مالی آموزش) ارسال خواهد شد.

نمای کلی برای دانشجو



با تایید هر گام رنگ گام مربوطه به **رنگ سبز** تغییر پیدا کرده و دانشجویان از روند پیشرفت فرآیند مطلع می شوند.

طبق نمای کلی فرآیند تسویه حساب گام ششم مربوط به اداره رفاه دانشجویان می باشد.

کارشناسان محترم اداره رفاه دانشجویان

پس از ورود به سامانه هم آوا جهت اطلاع از وجود درخواست جدید و یا درخواست ارجاع شده از گام های بعدی ، طبق تصویر با جستجوی کلمه " میزکار " روی آیکون "میزکار بررسی درخواست ها " کلیک نمایند.



توجه

با توجه به تعدد کارشناسان اداره رفاه دانشجویان، در صورت مشاهده و بررسی و تایید درخواست توسط یکی از کارشناسان محترم، درخواست از میز کار بررسی تمامی کارشناسان محترم حذف می شود، به عبارتی تایید و یا ارجاع یک کارشناس کافی بوده و امضای ایشان در فرم نهایی درج می گردد.

پس از کلیک روی میز کار بررسی صفحه زیر برای شما نمایش داده می شود

در این قسمت شما می توانید تمامی درخواست ها را به تفکیک نوع درخواست و تاریخ و ... مشاهده نمایید.

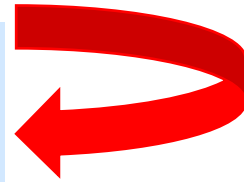
بررسی											
گزارش تفکیکی						اکسل		بازکردن درخواست			
کد ر...	کد م...	شماره...	نام	نام ...	عنوان درخواست	نوع گ...	وضعیت	وضعیت نهایی	تاریخ...	تاریخ...	تاریخ...
43528	2741975930	990481042	ارزو	موسی	هم آوا - درخواست حذف آئین نامه ای (حذف یک در...	کارشناس آموز...	بررسی نشده	جدید	1403/10/28	03/10/28	
66153	29712344568	911761400	تست	تست	تسویه حساب فراغت از تحصیل	مسئول آموز...	بررسی نشده	انصراف	1403/10/28	03/10/28	
66139	1520477503	1401225202	فاطمه	ملکی	هم آوا - درخواست فارغ التحصیل دانشجویان	کارشناس آموز...	بررسی نشده	جدید	1403/10/27	03/10/27	

مطابق تصویر زیر روی درخواست مورد نظر **تسویه حساب فراغت از تحصیل** کلیک نموده و سپس روی **دکمه بررسی** کلیک کنید.

گزارش تفکیکی							
بررسی	بازکردن درخواست	اکسل					
کد ر...	کد م...	شماره...	نام	نام ...	عنوان درخواست	نوع گ...	
43528	2741975930	990481042	ارزو	موسی پور	هم آوا - درخواست حذف آئین نامه ای (حذف یک در...	کارشناس آموز...	
66153	29712344568	911761400	تست	تست	تسویه حساب فراغت از تحصیل	مسئول آموز...	
66139	1520477503	1401225202	فاطمه	ملکی	هم آوا - درخواست فارغ التحصیل دانشجویان	کارشناس آموز...	

در پنجره باز شده مشخصات درخواست دهنده (دانشجو) قابل مشاهده می باشد.

مشخصات درخواست دهنده					
نام و نام خانوادگی:	تست تست	کد ملی:	29712344568	نام و نام خانوادگی:	تست تست
نوع درخواست:	تسویه حساب فراغت از تحصیل	گام در حال بررسی:	اداره امور خوابگاه ها	نوع درخواست:	تسویه حساب فراغت از تحصیل
کد رهگیری:	65830	شماره دانشجویی:	911761400	کد رهگیری:	65830



تعیین وضعیت مستندات پیامها

تعیین وضعیت درخواست

نمایش توضیحات درج شده توسط گام های قبلی (در صورت درج توضیحات)

پیام های بررسی کننده مرحله قبل

- مسئول آموزش دانشکده: مدیر گروه محترم ، دانشجو (وضعیت : تایید)
- مدیر گروه آموزشی: فاقد توضیحات (وضعیت : تایید)
- بررسی مدارک : سلام (وضعیت : تایید)
- بررسی و ثبت فارغ التحصیلی: فاقد توضیحات (وضعیت : تایید)



ابتدا در صورت لزوم جهت مشاهده مستندات بارگذاری شده توسط دانشجو وارد تب مستندات شوید.

وضعیت بررسی نشده

تکمیل نقش پرونده ☐

مبلغ درخواست

توضیحات برای درخواست دهنده

توضیحات برای بررسی کننده

افزودن فایل

مشخصات درخواست دهنده			
نام و نام خانوادگی:	تست تست	کد ملی:	29712344568
نوع درخواست:	تسویه حساب فراغت از تحصیل	گام در حال بررسی:	مسئول آموزش دانشکده
کد رهگیری:	65771	شماره دانشجویی:	911761400

مستندات

تعيين وضعيت

مدارک مورد نیاز

۳۰۴ عکس

تصویر پرینت کد رهگیری درخواست کد
صحت (برای تمامی مقاطع تحصیلی)

تصویر اصل فرم ارزیابی دفاع از پایان
نامه با مهر دانشکده (برای مقاطع
گارشناسی ارشد و دکتری)

برای نمایش در سایز بزرگتر بر روی عکس کلیک کنید

پس از بررسی مستندات به قسمت **تعیین وضعیت** برگشته و در قسمت **وضعیت** با کلیک کردن وضعیت های زیر قابل انتخاب خواهد بود.

وضعیت ها :

۱. تایید

۲. ارجاع

پیام های بررسی کننده مرحله قبل

• مسئول آموزش دانشکده: مدیرگروه محترم ، دانشجو (وضعیت : تایید)

dialog Window

وضعیت

بررسی نشده

تایید

ارجاع

بررسی نشده

توجه :

وضعیت به طور پیش فرض روی بررسی نشده است.

تعیین وضعیت درخواست

پیام های بررسی کننده مرحله قبل

- مسئول آموزش دانشکده: مدیر گروه محترم ، دانشجو (وضعیت : تایید)
- مدیر گروه آموزشی: فاقد توضیحات (وضعیت : تایید)
- بررسی مدارک : سلام (وضعیت : تایید)
- بررسی و ثبت فارغ التحصیلی: فاقد توضیحات (وضعیت : تایید)
- اداره امور خوابگاه ها: ایرادی ندارد. (وضعیت : تایید)



وضعیت تایید

مبلغ درخواست

تکمیل نقص پرونده



2542120

میزان بدهی دانشجو به صندوق رفاه

توضیحات برای درخواست دهنده

توضیحات برای بررسی کننده

افزودن فایل

بازگشت

بستن درخواست

فرم نهایی درخواست

ارجاع به دانشجو

ذخیره

وضعیت اول : تأیید درخواست

پس از مشاهده مستندات و نبود هیچگونه مشکلی برای ادامه روند، با انتخاب **وضعیت تایید** و **وارد** نمودن **میزان بدهی دانشجو به صندوق رفاه** (مبلغ به ریال وارد شود) و کلیک کردن دکمه **"ذخیره"**، درخواست را به گام بعدی ارسال نمایید.

کلمه **ریال** به صورت خودکار در فرم نهایی نمایش داده خواهد شد، لذا درج مبلغ به صورت عددی کافی می باشد.

در صورت لزوم جهت ارسال توضیحات برای گام بعدی از قسمت توضیحات برای بررسی کننده استفاده نمایید.

وضعیت دوم : ارجاع درخواست

در صورت وجود هرگونه نقصی در مستندات بارگذاری

شده و یا ... پس از انتخاب وضعیت ارجاع

دکمه ارجاع به دانشجو را بزنید.

تعیین وضعیت مستندات پیامها

تعیین وضعیت درخواست

پیام های بررسی کننده مرحله قبل

وضعیت

بررسی نشده
تایید
رد
ارجاع
بررسی نشده

تاریخ دفاع

توضیحات برای درخواست دهنده

توضیحات برای بررسی کننده

مبلغ در

تاریخ دفاع از پایان نامه

توضیحات برای درخواست دهنده

توضیحات برای بررسی کننده

افزودن فایل

بازگشت بستن درخواست فرم نهایی درخواست ارجاع به دانشجو ذخیره

وضعیت دوم : ارجاع درخواست

پس از کلیک روی دکمه **ارجاع به دانشجو** صفحه روبرو باز میشود که شما با انتخاب **آپلود مدارک خاص** و نوشتن پیام در توضیحات برای مدارک خاص و در انتها با کلیک روی **دکمه افزودن**، درخواست را به دانشجو جهت تکمیل و بارگذاری نواقصات ارجاع می دهید.

ارجاع به درخواست دهنده

افزودن ارجاع به درخواست دهنده

نوع ارجاع

☐ ویرایش مدارک

☐ ویرایش فرمها

☐ پرداخت

☐ آپلود مدارک خاص

☐ پیغام به دانشجو

توضیحات برای مدارک

توضیحات برای پرداخت

توضیحات برای مدارک خاص

انصراف افزودن

تاریخ دفع از پلین ترمه

وضعیت دوم : ارجاع درخواست حالت پیغام به دانشجو

پس از کلیک روی دکمه **ارجاع به دانشجو** صفحه روبرو باز میشود که با انتخاب **پیغام به دانشجو** و نوشتن پیام در **فیلد پیغام به دانشجو** میتوانید پیام و یا عمل مد نظر را به اطلاع دانشجو برسانید و در انتها با کلیک روی **دکمه افزودن**، درخواست را به دانشجو جهت رفع یا حل موضوع ارجاع دهید.

توجه : در این حالت دانشجو پس از مشاهده پیغام ، و عمل به موضوع پیام ، درخواست را به شما ارجاع میدهد لذا هیچ سند و مدرکی از سوی دانشجو بارگذاری نمیشود.

ارجاع به درخواست دهنده

افزودن ارجاع به درخواست دهنده

نوع ارجاع

☐ ویرایش مدارک

☐ ویرایش فرمها

☐ پرداخت

☐ آپلود مدارک خاص

☒ پیغام به دانشجو

لطفا پس از تکمیل درخواست را ارجاع دهید.

پیغام به دانشجو

توضیحات برای مدارک

توضیحات برای پرداخت

توضیحات برای مدارک خاص

انصراف افزودن

جستجو یا فیلتر کردن درخواست ها

میز کار من

کد رهگیری

65830

کد ملی

نوع کاربر

درخواست دهنده

وضعیت گامها

میز کار من

وضعیت نهایی

از تاریخ

درخواستهای من و درخواستهای جدید

شماره نامه

نوع درخواست

تاریخ

☐ فقط گام جاری هر درخواست نمایش داده شود؟

☐ آیا استاد مشاور بررسی کننده است؟

☐ آیا استاد راهنما بررسی کننده است؟

جستجو

بررسی

بازکردن درخواست

اکسل

گزارش تفکیکی

کد ر...	کد م...	شما...	نام	نام خ...	عنوان	نوع گ...	وضع...	وضعیت نهایی	تاریخ...	تاریخ...	رشته...	دوره ...	گروه ...	مفط...	
65830	29712344568	911761400	تست	تست	تست	تسویه حساب...	سناد دانشجوی...	تایید	در حال بررسی	1403/10/22	1403/10/22	علوم تربیتی	نوبت اول (مهر...)	علوم تربیتی	کارشناسی بی...

جهت جستجوی درخواست هایی که تایید شده اند، بررسی نشده اند، اطلاع از تعداد درخواست ها در یک بازه زمانی خاص و مطابق تصویر می توانید از این قسمت استفاده نمایید.

تذکر: در هنگام جستجو حتما تیک مربوطه به " **گام جاری هر درخواست نمایش داده شود** " را غیر فعال نموده و **وضعیت گامها** را متناسب با نیاز خودتان تنظیم نماید.

برای مثال اگر وضعیت گامها را روی تایید شده قرار دهید فقط درخواست هایی که توسط شما در این گام تایید شده اند نمایش داده می شود.

فرم نهایی درخواست قابل مشاهده برای گام فعلی

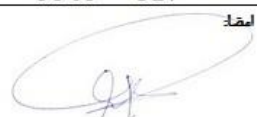
	فرم تسویه حساب فراغت از تحصیل	تاریخ: ---/---/---
--	----------------------------------	--------------------

قای/خاتم: تست تست قرزند: مسلم دانشجوی رشته: علوم تربیتی مقطع: کارشناسی پیوسته به شماره دانشجویی: ۹۱۱۷۶۱۴۰۰ متولد: ۱۳۷۲/۰۱/۰۱ به شماره ملی: ۲۹۷۱۳۳۴۵۶۸ صادره از: اوج تپه به شماره تلفن: ۰۹۱۱۱۱۱۱۱۱۱ ورودی نیمسال: ۱۳۹۱۱ در تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۲۲ تقاضای تسویه حساب می نمایند.

پروژه/پایان نامه/رساله	واحدهای گمبود الزامی	واحدهای مهارتی - اشتغال پذیری	واحدهای تخصصی (اصلی/اختیاری)	واحدهای تخصصی (اصلی) الزامی	واحدهای عمومی	واحدهای پایه
۶	۱۲	۱۰	۲۰	۲۵	۲۰	۲۰

با استناد به متدرجات فوق، نامبرده با ۱ ترم متروپی و گذراندن جمعا ۱۳۸ واحد در تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۰ فارغ التحصیل شناخته می شود.

مسئول آموزش دانشکده	مدیر گروه آموزشی
امضا: 	امضا: مورد تایید می باشد.

بررسی مدارک	بررسی ثبت فارغ التحصیلی	اداره امور خوابگاه ها
امضا: 	امضا: 	امضا: 
اداره رفاه دانشجویان	دایره صدور کارت	کتابخانه مرکزی
امضا: نیال	امضا: 	امضا:
کارشناس فارغ التحصیلان	امور مالی آموزش	ستاد دانشجویان شاهد و ابتکارگر
امضا:	امضا:	امضا: 

در هر مرحله بعد از تایید گام مربوطه، فرم نهایی امضا و فیلدهای مربوط به هر گام در صورت وجود تکمیل خواهد شد.

مبلغ وارد شده در این قسمت و بعد از تایید شما در فرم نهایی درج خواهد شد.