



راهنمای کامل تسویه حساب فراغت از تحصیل

در سامانه هم آوا (مدیریت درخواست ها)

نمای کلی فرآیند تسویه حساب

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

گام ششم : دایره صدور کارت

گام ششم : اداره رفاه دانشجویان

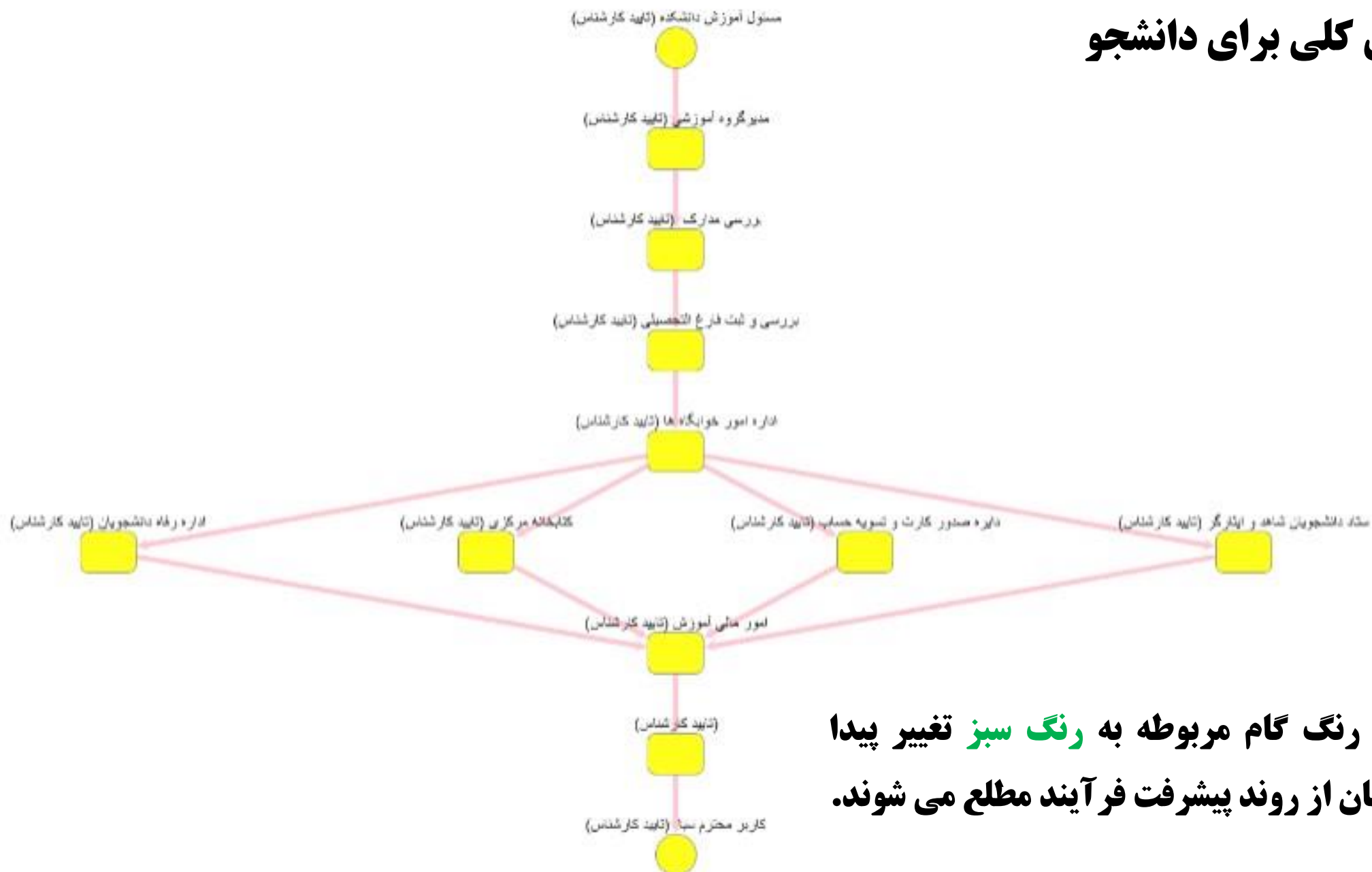
گام ششم : ستاد دانشجویان شاهد و ایثارگر

گام ششم : کتابخانه مرکزی

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



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 نهم مربوط به کارشناس بایگانی سبا (سامانه بایگانی الکترونیکی) می باشد.

کارشناسان محترم بایگانی

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.



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 بازکردن درخواست اکسل گزارش تفکیکی											
کد ر...	کد م...	شماره...	نام	نام ...	عنوان درخواست	نوع گ...	وضعیت	وضعیت نهایی	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	نوع درخواست:	تست تست
کد رهگیری:	65830	شماره دانشجویی:	911761400	اداره امور خوابگاه ها	تست تست

تعیین وضعیت مستندات پیامها

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)

وضعیت

بررسی نشده

☐ تکمیل نقش پرونده

مبلغ درخواست

توضیحات برای
درخواست دهنده

توضیحات برای بررسی کننده

افزودن فایل

بازگشت

بستن درخواست

فرم نهایی درخواست

ارجاع به دانشجو

ذخیره

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

ابتدا جهت مشاهده و دانلود مستندات
بارگذاری شده توسط دانشجو وارد تب
مستندات شوید.

مشخصات درخواست دهنده

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

پیامها

مستندات

تعیین وضعیت

مدارک مورد نیاز

شماره پرونده: 0150222			
جنسیت	نام خانوادگی - نام	سال تولد	شماره شناسنامه
مرد	داوود - داود	1388	2330009057
سال اخذ - عنوان دیپلم	معدل گشای دیپلم		
ریاضی فیزیک	11/20		
فصل اخذ - مدارک پیش دانشگاهی (استان / شهر / بخش)	فصل اخذ مدارک دیپلم (استان / شهر / بخش)	فصل اخذ مدارک با قبل دیپلم (استان / شهر / بخش)	
ازباجان غربی / مرکزی	ازباجان غربی / مرکزی	ازباجان غربی / مرکزی	
شهریور ماه - سال 1398			
گروه آزمایشی	شماره داوطلب	سهمیه ثبت نامی	سهمیه قبولی
علوم ریاضی و فنی	1027905	مقطع 3	مقطع 20
کد و نام رشته قبولی	7209 - گرایش فنی مکانیک		
پوشش قبولی	پوشش غیرانتفاعی علم و فن - ارضیه		

جای

بارگشت

برای نمایش در سایز بزرگتر بر روی عکس کلیک کنید

عکس ۳۰۴

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

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

در قسمت **مستندات** فایل های
بارگذاری شده توسط دانشجو
قابل مشاهده بوده و با کلیک روی
هر کدام می توانید اقدام به
دانلود نمایید.

فرم نهایی درخواست

تذکر مهم: قبل از تأیید درخواست "فرم نهایی درخواست" و سایر مدارک مورد نیاز توسط کاربر سبا دانلود شده و در سامانه سبا و در پرونده الکترونیکی دانشجو بارگزاری شود.



The screenshot displays a web form titled "فرم نهایی درخواست" (Final Request Form). At the top, there are two tabs: "وضعیت" (Status) and "تایید" (Approval). Below the tabs, there is a section for "مبلغ درخواست" (Request Amount) with a dropdown menu and a checkbox labeled "تکمیل تقص پرونده" (Complete file deficiency). To the right of this section, there are two text boxes for "توضیحات برای درخواست دهنده" (Comments for requester) and "توضیحات برای بررسی کننده" (Comments for reviewer). At the bottom right, there is a button labeled "افزودن فایل" (Add file). At the bottom of the form, there is a navigation bar with five buttons: "بازگشت" (Back), "بستن درخواست" (Close request), "فرم نهایی درخواست" (Final request form), "ارجاع به دانشجو" (Refer to student), and "ذخیره" (Save). A large red arrow points from the text above to the "فرم نهایی درخواست" button.

نمونه ای از فرم نهایی درخواست در اسلاید های بعدی نمایش داده شده است.

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

توجه :

وضعیت به طور پیش فرض روی بررسی نشده است.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'پیامها', 'مستندات', and 'تعیین وضعیت'. Below this is a blue header with the text 'تعیین وضعیت درخواست'. The main content area displays a message: 'پیام های بررسی کننده مرحله قبل' followed by a bullet point: '• مسئول آموزش دانشکده: مدیرگروه محترم ، دانشجو (وضعیت : تایید)'. Below the message is a 'dialog Window' containing a dropdown menu labeled 'وضعیت'. The dropdown menu has four options: 'بررسی نشده', '---', 'تایید', 'ارجاع', and 'بررسی نشده'. A red arrow points from the text 'وضعیت ها :' to the dropdown menu.

وضعیت اول : تأیید درخواست

پس از مشاهده مستندات و نبود هیچگونه مشکلی در **دانلود مدارک**، با انتخاب **وضعیت تأیید** و کلیک کردن دکمه **"ذخیره"**، درخواست دانشجو به اتمام می رسد.

بررسی

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

تعیین وضعیت مستندات پیامها

تعیین وضعیت درخواست

پیام های بررسی کننده مرحله قبل

وضعیت **تأیید**

تاریخ دفاع از پایان نامه 1403/10/10

توضیحات برای درخواست دهنده

توضیحات برای بررسی کننده

افزودن فایل

بازگشت بستن درخواست فرم نهایی درخواست ارجاع به دانشجو **ذخیره**

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

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

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.

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

شماره نامه

نوع درخواست

تاریخ

درخواستهای من و درخواستهای جدید

وضعیت نهایی

از تاریخ

میز کار من

وضعیت نهایی

از تاریخ

کد رهگیری 65830

کد ملی

نوع کاربر درخواست دهنده

وضعیت گامها

☐ فقط گام جاری هر درخواست نمایش داده شود؟

☐ آیا استاد مشاور بررسی کننده است؟

☐ آیا استاد راهنما بررسی کننده است؟

جستجو

بزرسی	بازکردن درخواست	اکسل	گزارش تفکیکی	کد ر...	کد م...	شما...	نام	نام خ...	عنوان...	نوع گ...	وضع...	وضعیت نهایی	تاریخ...	تاریخ...	رشته...	دوره ...	گروه ...	مقط...
65830	29712344568	911761400	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست	تست

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.