



سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

فهرست مطالب

۱- مقدمه ۶

۱-۱- هدف ۶.....

۱-۲- دامنه کاربرد سند ۶.....

۱-۳- تعاریف ۶.....

۱-۴- اختصارات ۶.....

۱-۵- مراجع ۶.....

۱-۵-۱- راهنمای کاربری نرم افزار TaskManager به شناسه TAC.TBS-TaskManager.UGL ۶.....

۲- کلیات ۶

۳- چگونگی استفاده از سند ۸.....

۴- دسترسی به نرم افزار ۸.....

۵- نحوه اجرای فرآیندها ۸.....

۶- فرآیندها ۹

۶-۱- نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی ۹.....

۶-۱-۱- شرح مختصری از فرآیند ۹.....

۶-۱-۲- نقش معاونت دانشجویی دانشگاه در فرآیند ۹.....

۶-۱-۲-۱- بخش اول ۹.....

۶-۱-۲-۲- بخش دوم ۲۵.....

۶-۱-۲-۳- بخش سوم ۲۸.....

۶-۱-۳- نقش معاونت آموزشی دانشگاه در فرآیند ۳۵.....

۶-۱-۴- نقش ریاست دانشگاه در فرآیند ۴۲.....

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

فهرست تصاویر

تصویر ۱-PROCESS MAP.....	۷
تصویر ۲- کلیات فرآیند.....	۷
تصویر ۳- نحوه اجرای فرآیند.....	۸
تصویر ۴- کارتابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه.....	۹
تصویر ۵- نمایش فرم درخواست به معاونت دانشجویی دانشگاه.....	۱۱
تصویر ۶- (ادامه) نمایش فرم درخواست برای معاونت دانشجویی دانشگاه.....	۱۲
تصویر ۷- اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی.....	۱۳
تصویر ۸- سربرگ اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی.....	۱۳
تصویر ۹- تکمیل اطلاعات معرفی نماینده.....	۱۴
تصویر ۱۰- سربرگ پیوست ها.....	۱۴
تصویر ۱۱- افزودن مدارک مورد نیاز.....	۱۴
تصویر ۱۲- خطای عدم تکمیل موارد اجباری.....	۱۵
تصویر ۱۳- سربرگ پیوست.....	۱۵
تصویر ۱۴- فرم پیوست.....	۱۵
تصویر ۱۵- تکمیل فرم.....	۱۷
تصویر ۱۶- ادامه تکمیل فرم.....	۱۸
تصویر ۱۷- افزودن رکورد در بخش خلاصه وضعیت.....	۱۹
تصویر ۱۸- افزودن رکورد در بخش امور رفاهی.....	۲۰
تصویر ۱۹- خطای وارد کردن پارامتر تکراری برای یک عنوان.....	۲۰
تصویر ۲۰- تکمیل اطلاعات بخش های زیرمجموعه.....	۲۰
تصویر ۲۱- تکمیل بخش های مربوط به معاونت دانشجویی (برای مثال خدمات مشاوره ای).....	۲۱
تصویر ۲۲- تکمیل بخش هایی که زیر مجموعه معاونت دانشجویی نمی باشند (برای مثال دانشجویان غیر ایرانی).....	۲۱
تصویر ۲۳- تکمیل بخش های مربوط به زیر مجموعه و یا غیر زیر مجموعه.....	۲۲
تصویر ۲۴- ادامه تکمیل بخش های مربوط به زیر مجموعه و یا غیر زیر مجموعه.....	۲۳

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



تصویر ۲۵- ثبت	۲۴
تصویر ۲۶- اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۴
تصویر ۲۷- اخطار هنگام وارد کردن رکورد کمتر از مقدار مجاز (برای مثال بخش امور رفاهی)	۲۴
تصویر ۲۸- ثبت موفقیت آمیز توسط معاونت دانشجویی	۲۴
تصویر ۲۹- کار تابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۵
تصویر ۳۰- نمایش فرم درخواست برای معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۶
تصویر ۳۱- ادامه نمایش فرم درخواست برای معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۷
تصویر ۳۲- ثبت نتیجه بررسی توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۸
تصویر ۳۳- اخطار هنگام عدم انتخاب گزینه تکمیل و تایید توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۸
تصویر ۳۴- کار تابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه	۲۸
تصویر ۳۵- نمایش فرم برای معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۰
تصویر ۳۶- ادامه نمایش فرم برای معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۱
تصویر ۳۷- ویرایش اطلاعات توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۲
تصویر ۳۸- ویرایش اطلاعات و تایید توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۲
تصویر ۳۹- اقدام به حذف یک رکورد توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۳
تصویر ۴۰- حذف یک رکورد توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۳
تصویر ۴۱- اقدام به اخذ خروجی به اکسل توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۳
تصویر ۴۲- اخذ خروجی به اکسل توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۴
تصویر ۴۳- اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط معاونت دانشجویی دانشگاه	۳۴
تصویر ۴۴- ثبت با موفقیت	۳۴
تصویر ۴۵- کار تابل گروهی معاونت آموزشی دانشگاه	۳۵
تصویر ۴۶- نمایش فرم درخواست برای معاونت آموزشی دانشگاه و گرفتن کار	۳۶
تصویر ۴۷- ادامه نمایش فرم درخواست برای معاونت آموزشی دانشگاه و گرفتن کار	۳۷
تصویر ۴۸- امکان مشاهده اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی	۳۸
تصویر ۴۹- سربرگ پیوست ها	۳۸

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

تصویر ۵۰- سربرگ پیوست.....	۳۸
تصویر ۵۱- فرم پیوست.....	۳۹
تصویر ۵۲- تکمیل خدمات آموزشی-میهمانی انتقالی.....	۳۹
تصویر ۵۳- تکمیل فرم خدمات آموزشی-میهمانی انتقالی-ارزیابی.....	۴۰
تصویر ۵۴- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط معاونت آموزشی دانشگاه.....	۴۱
تصویر ۵۵- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط معاونت آموزشی دانشگاه.....	۴۱
تصویر ۵۶- اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط معاونت آموزشی دانشگاه.....	۴۱
تصویر ۵۷- اخطار هنگام وارد کردن تعداد رکورد کمتر از حد مجاز توسط معاونت آموزشی دانشگاه.....	۴۲
تصویر ۵۸- کار تابل گروهی ریاست دانشگاه.....	۴۲
تصویر ۵۹- نمایش فرم درخواست برای ریاست دانشگاه.....	۴۳
تصویر ۶۰- ادامه نمایش فرم درخواست برای ریاست دانشگاه.....	۴۴
تصویر ۶۱- اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی.....	۴۵
تصویر ۶۲- سربرگ پیوست ها.....	۴۵
تصویر ۶۳- سربرگ پیوست.....	۴۵
تصویر ۶۴- فرم پیوست.....	۴۶
تصویر ۶۵- افزودن رکورد به بخش تربیت بدنی توسط ریاست دانشگاه.....	۴۶
تصویر ۶۶- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط ریاست دانشگاه.....	۴۷
تصویر ۶۷- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط ریاست دانشگاه.....	۴۷
تصویر ۶۸- اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط ریاست دانشگاه.....	۴۸
تصویر ۶۹- ذخیره موفقیت آمیز.....	۴۸

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

۱- مقدمه

۱-۱- هدف

هدف از تهیه این سند تشریح فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی می‌باشد.

۱-۲- دامنه کاربرد سند

مفاد این سند برای راهنمایی در ایجاد ارتباط بین معاونت دانشجویی، معاونت آموزشی و ریاست دانشگاه‌های تعریف شده و دفتر نظارت و ارزیابی سازمان امور دانشجویان می‌باشد.

۱-۳- تعاریف

ندارد.

۱-۴- اختصارات

ندارد.

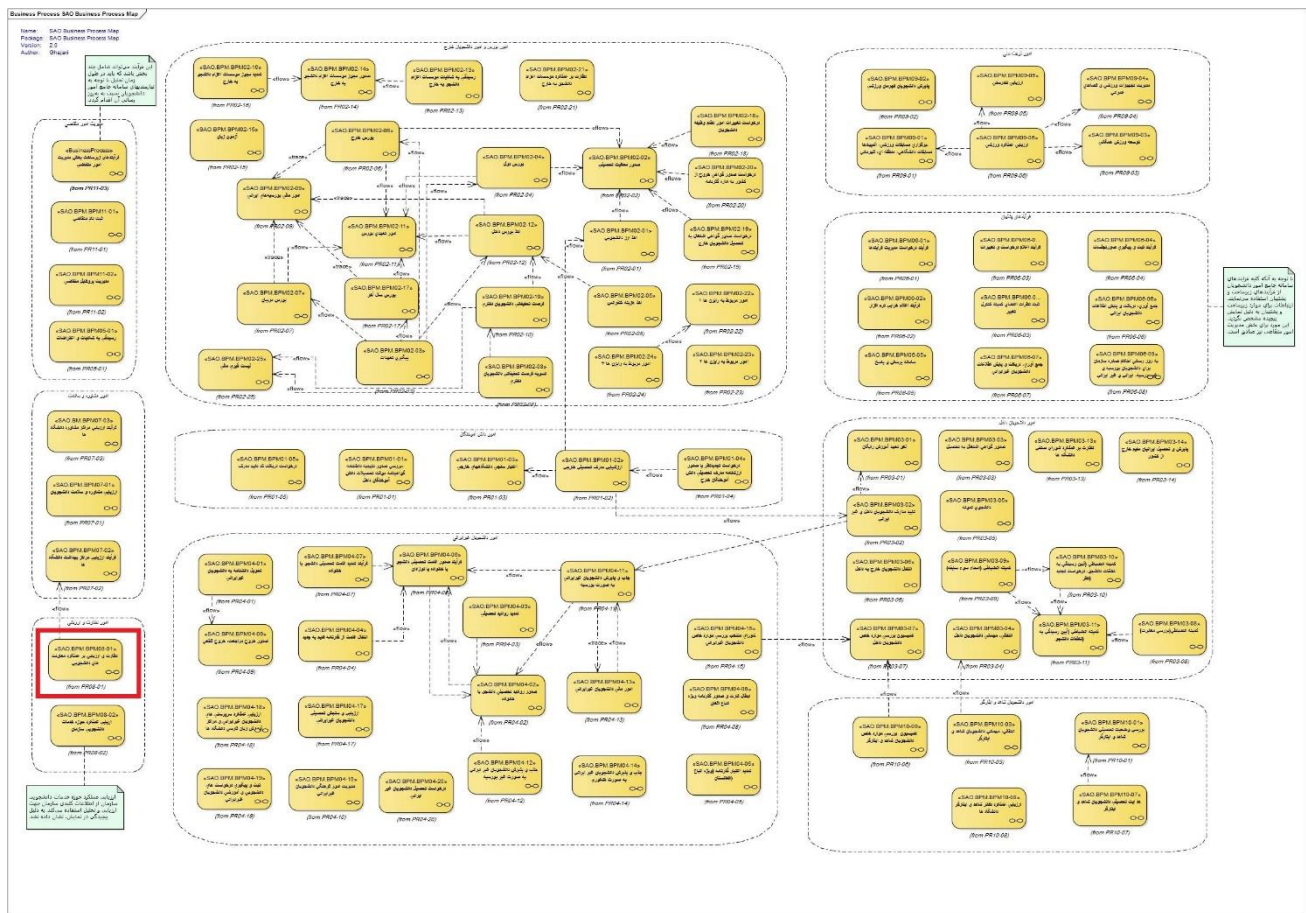
۱-۵- مراجع

۱-۵-۱- راهنمای کاربری نرم افزار TaskManager به شناسه TAC.TBS-TaskManager.UGL

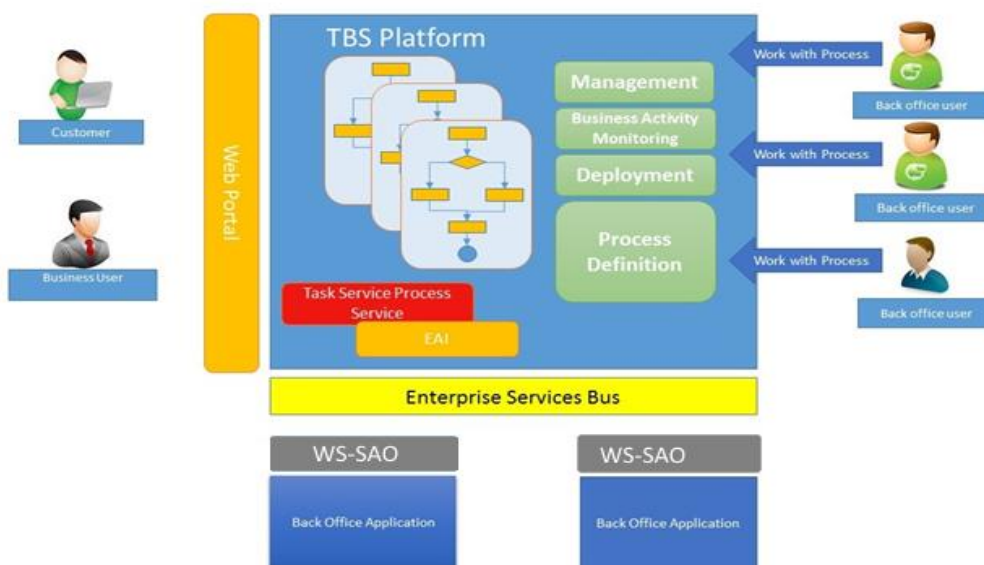
۲- کلیات

در شکل زیر تصویری از سامانه جامع متشکل از فرایندها و ارتباطات آنها ارائه شده است. فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی جز فرایندهای حوزه امور نظارت و ارزیابی می‌باشد و با فرآیند ارزیابی مراکز بهداشت دانشگاه‌ها در ارتباط می‌باشد. (تصاویر ۱ و ۲)

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	



تصویر ۱- process map



تصویر ۲- کلیات فرآیند

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



۳- چگونگی استفاده از سند

از فهرست استفاده کرده تا فرآیند یا بخش مربوطه را پیدا کنید، سپس در مراحل انجام فرآیند، بندی که مربوط به نقش شما می باشد را مطالعه نمایید.

۴- دسترسی به نرم افزار

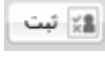
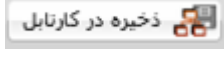
جهت اطلاع از چگونگی ورود به نرم افزار و خروج از آن، تغییر کلمه عبور و کلیه ویژگی های محیط کارتابل (و قابلیت های محیط کار نرم افزار، به سند راهنمای کارشناسی نرم افزار TaskManager مراجعه شود.

۵- نحوه اجرای فرآیندها

پس از ورود به نرم افزار، ابتدا باید سربرگ مورد نظر (کارتابل / کارتابل گروهی) را انتخاب نمایید. سپس از طریق لینک نام فعالیت، فرم فرآیند مربوطه را باز نمایید. (تصویر ۳)



تصویر ۳- نحوه اجرای فرآیند

لازم به ذکر است، پس از انتخاب کلید  گرفتن کار، فرآیند موجود در کارتابل گروهی در اختیار کاربر مذکور قرار می گیرد و کلیدهای  ثبت و  ذخیره در کارتابل نمایش داده می شوند. توجه شود که کلید ذخیره در کارتابل برای ذخیره فرآیند در کارتابل کاربر می باشد و کلید ثبت جهت ثبت و ارسال فرآیند به مرحله بعدی می باشد. پس از انتخاب کلید ثبت، فرآیند به مرحله بعدی می رود بنابراین تا زمانی که کار شما روی فرم فرآیند به اتمام نرسیده است نباید فرآیند را ثبت نمایید.

Task Manager^۱

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

۶- فرآیندها

۶-۱- نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی

۶-۱-۱- شرح مختصری از فرآیند

فرآیند در ابتدای خرداد ماه هر سال در کارتابل دانشگاه های تعریف شده در سیستم قرار می گیرد و پس از ثبت اطلاعات در بخش های مختلف دانشگاه و تایید نهایی معاونت دانشجویی، فرآیند توسط دفتر نظارت و ارزیابی سازمان امور دانشجویان بررسی می شود. سیستم به طور اتوماتیک به تعداد دانشگاه های ارزیابی شونده فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی را آغاز و هر یک از این فرآیندها در کارتابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه مربوطه قرار می گیرد. منظور از دانشگاه های ارزیابی شونده، دانشگاه های با وضعیت فعال موجود در سربرگ دانشگاه های ارزیابی شونده و در لیست دانشگاه های ارزیابی شونده فرم ورود اطلاعات پایه فرآیند نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی می باشد. همچنین شاخص ها و پارامترهای ارزیابی و راهنمای مربوط به هر یک از پارامترها در سربرگ تعیین شاخص های فرم ورود اطلاعات پایه فرآیند نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی توسط دفتر نظارت و ارزیابی تعیین میگردد.

۶-۱-۲- نقش معاونت دانشجویی دانشگاه در فرآیند

۶-۱-۲-۱- بخش اول

در ابتدای خرداد ماه هر سال، پس از ورود به نرم افزار جهت بررسی اولیه درخواست، از لیست کارهای موجود در کارتابل گروهی، فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی را با نام “تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های معاونت های دانشجویی” جستجو و جهت بازبینی آن اقدام نمایید. (تصویر ۴)



وضعیت	شماره فر	نام فرآیند	نام فعالیت	کاربر	گروه	سمت	تاریخ شمر
جدید	۳۳۲۸	نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های معاونت های دانشجویی		معاونت دانشجویی دانشگاه تهران		۱۸ ۱۴۱۲
جدید	۳۳۲۹	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	بررسی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۶ ۱۴۵۸
جدید	۳۳۴۸	بورس مرییان	بررسی مجدد درخواست بورس مرییان با کد پیگیری '3103791'		دانشگاه تهران		۳ ۱۴۴۵
جدید	۳۳۴۵	بورس مرییان	بررسی درخواست بورس مرییان با کد پیگیری '1960130103381'		دانشگاه تهران		۲۰ ۱۴۵۵

تصویر ۴- کارتابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

با کلیک بر روی نام فعالیت از کارتابل گروهی، فرم ارزیابی نمایش داده می شود. سیستم فرم نظارت و ارزیابی بر عملکرد را در اختیار شما قرار می دهد. در این فرم، اطلاعات ثبت شده قبلی به صورت غیر قابل ویرایش بازبینی می شوند. در صورت تمایل، با کلیک بر روی گزینه گرفتن کار، نسبت به گرفتن کار اقدام نمایید. (تصاویر ۶۵ و ۶۶)

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



سازمان امور دانشجویی - نسخه نرم افزار 6.5.4.1

دانشگاه تهران

شماره فرآیند...

تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های معاونت های دانشجویی 23740

گرفتن کار

فرم فرایند: فرم فرایند، ضمیمه ها، مشخصات فرایند، فرایندهای وابسته

نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی

خلاصه وضعیت

تعداد کل دانشجویان و دانشجویان جدیدالورود به تفکیک مقاطع

افزودن، ویرایش، حذف، خروجی به Excel

ردیف، عنوان، مقطع تحصیل، تعداد کل

تعداد کل دانشجویان دانشگاه: []

تعداد کل دانشجویان جدیدالورود: []

دانشگاه: [دانشگاه تهران]

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه: []

تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۲/۱۹

ساعت ثبت: 08:45

معاون دانشجویی: [دانشگاه تهران]

پیوست ها، اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی، ثبت گزارش عملکرد

امور رفاهی

افزودن، ویرایش، حذف، خروجی به Excel

ردیف، عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات، راهنما

تربیت بدنی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله، خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن، ویرایش، حذف، خروجی به Excel

ردیف، عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات، راهنما

خدمات مشاوره ای

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله، خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن، ویرایش، حذف، خروجی به Excel

ردیف، عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات، راهنما

خدمات سلامت

افزودن، ویرایش، حذف، خروجی به Excel

ردیف، عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات، راهنما

تصویر ۵- نمایش فرم درخواست به معاونت دانشجویی دانشگاه

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

امور انضباطی

افزودن خروجی به Excel

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

حمایت و پشتیبانی

افزودن خروجی به Excel

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

دانشجویان غیر ایرانی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن خروجی به Excel

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

کمیسیون بررسی موارد خاص

افزودن خروجی به Excel

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

خدمات آموزشی-میهنمانی انتقالی

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

شاهد و ابتکارگر

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن خروجی به Excel

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

بررسی معاونت دانشجویی

☐ تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

☐ تایید ☐ نیاز به بازبینی ☐ نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه:

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه:

تعداد کل دانشجویان جدید الیوم:

تصویر ۶- (ادامه) نمایش فرم درخواست برای معاونت دانشجویی دانشگاه

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

شما می‌توانید اطلاعات تکمیلی را از طریق سربرگ اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی وارد و تکمیل نمایید. (تصاویر ۷ و ۸)



تصویر ۷- اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی



تصویر ۸- سربرگ اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی

در صورت معرفی نماینده به دفتر نظارت و ارزیابی اطلاعات می‌بایست چک باکس مربوط به معرفی نماینده را تیک زده و نسبت به تکمیل بخش‌های تلفن تماس، نام و نام خانوادگی، ایمیل و ضمیمه نمودن پیوست معرفی نامه اقدام نمایید. (تصویر ۹)

(۹)

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



پیوست ها اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی ثبت گزارش عملکرد

نام: * حسن کد ملی: * 0014474719 فکس: * 66693214 ایمیل: * hasan.akbari@gmail.com

نام خانوادگی: * اکبری تلفن همراه: * 09125201783 تلفن دفتر: * 66693214

در صورت معرفی نماینده به دفتر نظارت و ارزیابی اطلاعات نماینده در فرم زیر تکمیل شود.

☒ معرفی نماینده

تلفن تماس: 66975214 نام و نام خانوادگی: علی مومنی ایمیل: ali.momeni@gmail.com

Clear Doc1.pdf پیوست معرفی نامه: ...

تصویر ۹- تکمیل اطلاعات معرفی نماینده

شما می توانید مدارک مورد نیاز و مد نظر را در سربرگ پیوست ها و با زدن گزینه افزودن در جدول مربوطه با وارد کردن نام مدرک و ضمیمه کردن مدرک مورد نظر از بخش لینک مدرک و زدن گزینه تایید، بارگذاری نمایید. (تصاویر ۱۰ و ۱۱)

پیوست ها اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی ثبت گزارش عملکرد

افزودن + ویرایش حذف

نام مدرک تاریخ ثبت ساعت ثبت لینک مدرک

تصویر ۱۰- سربرگ پیوست ها

پیوست مدارک نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی

ساعت ثبت: 10:35 تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۲/۲۵

نام مدرک: * لینک مدرک: *

فایل محتوی اطلاعات Clear پیوست شماره 1.pdf

تایید انصراف

تصویر ۱۱- افزودن مدارک مورد نیاز

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



لازم است بدانید در صورت عدم تکمیل بخش های ستاره دار (اجباری)، خطای زیر نمایش داده خواهد شد. (تصویر ۱۲)



تصویر ۱۲- خطای عدم تکمیل موارد اجباری

توجه داشته باشید که پس از بارگذاری مدارک مربوطه در سربرگ پیوست ها، اگر بر روی ردیف مورد و در قسمت لینک مدرک، کلیک نمایید، می توانید مدرک بارگذاری شده را مشاهده نمایید. (تصویر ۱۳)



تصویر ۱۳- سربرگ پیوست

همچنین اگر روی ردیف مورد نظر دوبار کلیک کنید پنجره زیر باز می شود که در آن امکان ویرایش فایل بارگذاری شده وجود دارد. همچنین از طریق کلیک بر روی لینک فایل، فایل را مشاهده فرمایید. (تصویر ۱۴)



تصویر ۱۴- فرم پیوست

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

شما بایستی نسبت به تکمیل اطلاعات فیلد های قابل ویرایش و جدول مربوطه (با استفاده از کلیک بر روی کلید افزودن و مقدار دهی فیلد های مورد نظر) در بخش خلاصه وضعیت و تکمیل اطلاعات جداول امور رفاهی، خدمات سلامت، امور انضباطی، حمایت و پشتیبانی، کمیسیون بررسی موارد خاص (با استفاده از کلیک بر روی کلید افزودن و مقدار دهی فیلد های عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات و راهنما) در بخش ثبت گزارش عملکرد اقدام نمایید. (تصاویر ۱۵ و ۱۶)

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



سازمان امور دانشجویی - نسخه نرم افزار 6.5.4.1

شماره فرآیند...

تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های معاونت های دانشجویی 23740

گرفتن کار

فرم فرایند: خلاصه وضعیت

نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی

خلاصه وضعیت

تعداد کل دانشجویان و دانشجویان جدیدالورود به تفکیک مقاطع

ردیف	عنوان	مقطع تحصیل	تعداد کل
1	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود کاردانی		50
2	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود کارشناسی		50
3	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود تحصیلات تکمیلی		40

تعداد کل دانشجویان دانشگاه: 430

تعداد کل دانشجویان جدیدالورود: 140

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه: 118

دانشگاه: دانشگاه تهران

معاون دانشجویی: دانشگاه تهران

تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۲/۲۵

ساعت ثبت: 09:42

ثبت گزارش عملکرد

اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی

امور رفاهی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	وام و تسهیلات دانشجویی	تعداد دانشجویان بهره مند از وام شهریه 50		در خصوص این نوع وام نیز آمار هر نیمسال جداگانه وبه تفکیک ارسال گردد	
2	خواجگاه	تعدادکل خواجگاهها	70	ازنظر کمی تعدادخواجگاههای خواهران وبرادران موجود در دانشگاه می باشد	

توزیع بدنی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله خیر

زیر مجموعه می باشد

خدمات مشاوره ای

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله خیر

زیر مجموعه می باشد

خدمات سلامت

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	فضای فیزیکی	میزان فضای فیزیکی مستقل ویژه خدمات درمانی و بهداشتی(به مترمربع)	40		
2	مدیریت و ساماندهی تیم سلامت	تعدادکادر اجرایی	65	دارای عملکرد خوب کادر اجرایی کلیه ی کارکنان اجرایی	

تصویر ۱۵- تکمیل فرم

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



افزودن

ویرایش

حذف

خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	امور انضباطی	تعداد کل احکام قطعی صادر شده	45		
2	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به دانشجویان دارای محرومیت حداقل دویهمسال (دویهمسال به بالا) 30			

افزودن

ویرایش

حذف

خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه منتخب به تفکیک زیرگروه رشته هادر دانشگاه	70		
2	شورای صنفی	تعداد کل پاسخ به اعتراضات صنفی -رفاهی دانشجویی و رفع مشکل ویا انعکاس مشکل به مراجع ذیربط توسط شورای صنفی -رفاهی 20			

دانشجویان غیر ایرانی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله ☐ خیر ☐

افزودن

ویرایش

حذف

خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
------	------------	---------	--------	---------	--------

افزودن

ویرایش

حذف

خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	شورای بررسی موارد خاص	شورای بررسی موارد خاص تعداد کل پرونده های مشروطی دانشجویان 50		سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از تحصیل، حذف پروت	
2	شورای بررسی موارد خاص	شورای بررسی موارد خاص تعداد احکام صادره مربوط به سنوات 20		سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از تحصیل، حذف پروت	

خدمات آموزشی-میهنمائی انتقالی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
------	------------	---------	--------	---------	--------

شاهد و اینترگر

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت آموزشی می باشد؟

بله ☐ خیر ☐

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
------	------------	---------	--------	---------	--------

بررسی معاونت دانشجویی

☐ تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

تایید ☐ نیاز به بازبینی ☐ نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت ☐

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه:

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه:

تعداد کل دانشجویان جدید الورد:

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



جهت افزودن یک رکورد در بخش خلاصه وضعیت می بایست روی گزینه افزودن کلیک نمایید. پس از بازشدن فرم، فیلدهای عنوان، مقطع تحصیلی و تعداد کل را مقداردهی نمایید و در نهایت گزینه تایید را انتخاب نمایید. (تصویر ۱۷)

تصویر ۱۷- افزودن رکورد در بخش خلاصه وضعیت

در بخش امور رفاهی با زدن گزینه افزودن و باز شدن فرم امور رفاهی-ارزیابی می بایست با مقدار دهی بخش های عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز و در صورت لزوم توضیحات و در نهایت تایید، ۲۲ رکورد وارد نمایید. (تصویر ۱۸)

توجه داشته باشید، در صورتی که پارامتر مذکور در دانشگاه شما وجود ندارد می توانید گزینه "امتیاز ندارد" را انتخاب و نسبت به تایید اقدام نمایید.

از وارد نمودن هر گونه کاراکتر غیر از عدد و نقطه (به عنوان ممیز) در فیلد امتیاز جدا پرهیزید.

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



تصویر ۱۸- افزودن رکورد در بخش امور رفاهی

برای بخش های خدمات سلامت، امور انضباطی، حمایت و پشتیبانی و کمیسیون بررسی موارد خاص نیز به همین ترتیب عمل نمایید. توجه داشته باشید که در بخش خدمات سلامت ۱۵ رکورد و در بخش امور انضباطی ۹ رکورد، در بخش حمایت و پشتیبانی ۵ رکورد، در بخش بررسی موارد خاص ۷ رکورد، در بخش غیر ایرانی ۲۱ رکورد و در بخش خدمات مشاوره ای ۱۴ رکورد درج نمایید.

در صورتیکه هنگام افزودن رکورد به هر جدول، برای یک عنوان پارامتر تکراری انتخاب کنید سیستم خطای زیر را به شما نمایش خواهد داد. (تصویر ۱۹)



تصویر ۱۹- خطای وارد کردن پارامتر تکراری برای یک عنوان

در صورتیکه طبق اطلاعات تعریف شده در سال جاری، بخش های تربیت بدنی، خدمات مشاوره ای، دانشجویان غیر ایرانی و شاهد و ایثارگر، زیر مجموعه شما به حساب بیایند، شما بایستی نسبت به انتخاب گزینه "بله" و تکمیل اطلاعات جداول این بخش ها (با استفاده از کلیک بر روی کلید افزودن و مقدار دهی فیلد های عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات و راهنما) اقدام نمایید. در غیراینصورت، نسبت به انتخاب گزینه "خیر" و انتخاب یکی از آیتم های فیلد زیر مجموعه اقدام نمایید و اطلاعات جداول این بخش را تکمیل نمایید. در نهایت نسبت به ثبت فرآیند اقدام نمایید. (تصاویر ۲۰ و ۲۱)

برای مثال در نیمسال جاری خدمات مشاوره ای زیر مجموعه بخش معاونت دانشجویی می باشد، لذا می بایست گزینه "بله" را انتخاب نموده و از پنجره خدمات مشاوره ای-ارزیابی، نسبت به تکمیل بخش های عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز و در نهایت تایید اقدام نمایید. (تصاویر ۲۰ و ۲۱)



تصویر ۲۰- تکمیل اطلاعات بخش های زیرمجموعه

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



تصویر ۲۱- تکمیل بخش های مربوط به معاونت دانشجویی (برای مثال خدمات مشاوره ای)

یا در صورتیکه یکی از بخش ها در سال جاری زیر مجموعه شما به حساب نمی آیند، گزینه خیر را انتخاب نموده و تعیین نمایید بخش مورد نظر زیر مجموعه کدام حوزه می باشد. (تصویر ۲۲)

در هر صورت تکمیل اطلاعات این بخش بر عهده شما می باشد اما طبق اعلام نظر صورت گرفته، از سال آینده تکمیل اطلاعات این بخش به واحد مربوطه (ریاست یا معاونت آموزشی) واگذار می گردد.

تصویر ۲۲- تکمیل بخش هایی که زیر مجموعه معاونت دانشجویی نمی باشند (برای مثال دانشجویان غیر ایرانی)

فرم را تکمیل نموده و ثبت نمایید. (تصاویر ۲۳، ۲۴ و ۲۵)

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



سازمان امور دانشجویی - نسخه نرم افزار 6.5.4.1

23728

تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های معاونت های دانشجویی 23728

فرم فرایند: فرایندها، مشخصات فرایند، فرایندهای وابسته

نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی

خلاصه وضعیت

تعداد کل دانشجویان و دانشجویان جدیدالورود به تفکیک مقاطع

ردیف	عنوان	مقطع تحصیل	تعداد کل
4	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود کاردانی		50
5	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود کارشناسی		40
6	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود تحصیلات تکمیلی		30

تعداد کل دانشجویان دانشگاه: 150
تعداد کل دانشجویان جدیدالورود: 120
تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه: 118
تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۲/۲۵
ساعت ثبت: 09:42

دانشگاه: دانشگاه تهران
معاون دانشجویی: دانشگاه تهران

پیوست ها: اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی

امور رفاهی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	نوع
17	خواهگاه	تعداد کل دانشجویان شبانه (شهریه پرداز)	50	تعداد
18	خواهگاه	تعداد دانشجویان واریزکننده نقدی اجاره بهای خوابگاههای ملکی	35	تعداد
19	خواهگاه	تعداد ثبت بدنه دانشجویان ساکن در خوابگاه ملکی	60	تعداد
20	سایر	تعداد دانشجویان بهره مند از سرویس آباب و ذهاب دانشگاه	50	تعداد
21	سایر	تعداد دانشجویان شاغل به کار موقت دانشجویی	60	تعداد
22	سایر	تعداد دانشجویان بهره مند از تجهیزات کمک آموزشی	60	تعداد

تربیت بدنی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله ☒ خیر ☐

زیر مجموعه می باشد

خدمات مشاوره ای

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله ☒ خیر ☐

زیر مجموعه می باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	نوع
10	مدیریت و ساماندهی تیم مشاوره	تعداد جلسات تشکیل شده مربوط به سوره های تعامل مرکز مشاوره و بهداشت روان دانشجو در سال	6	تعداد جلسات تشکیل شده
13	فضای فیزیکی	میزان فضای مستقل ویژه مرکز مشاوره در خوابگاه / دانشکده / پردیس دانشگاه (به متر مربع)		میزان فضای مستقل ویژه مرکز مشاوره در خوابگاه / دانشکده / پردیس دانشگاه (به متر مربع)
14	فضای فیزیکی	نرخ رشد فضای مستقل ویژه مرکز مشاوره در خوابگاه ها / دانشکده ها / دانشگاه و ... نسبت به سال گذشته		نرخ رشد فضای مستقل ویژه مرکز مشاوره در خوابگاه ها / دانشکده ها / دانشگاه و ... نسبت به سال گذشته

خدمات سلامت

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	نوع
10	مدیریت و ساماندهی تیم سلامت	تعداد جلسات تشکیل شده مربوط به سوره های تعامل مرکز مشاوره و بهداشت روان دانشجو در سال	6	تعداد جلسات تشکیل شده
11	مدیریت و ساماندهی تیم سلامت	تعداد کارکنان اجرایی		تعداد کارکنان اجرایی
12	نظارت بهداشتی و ایمنی	تعداد دفعات بازدید ماهانه از اماکن دانشگاه		تعداد دفعات بازدید ماهانه از اماکن دانشگاه
13	نظارت بهداشتی و ایمنی	نرخ رشد تعداد بازدید ماهانه از اماکن دانشگاه نسبت به سال گذشته		نرخ رشد تعداد بازدید ماهانه از اماکن دانشگاه نسبت به سال گذشته
14	فضای فیزیکی	میزان فضای فیزیکی مستقل ویژه خدمات درمانی و بهداشتی (به متر مربع)		میزان فضای فیزیکی مستقل ویژه خدمات درمانی و بهداشتی (به متر مربع)
15	فضای فیزیکی	نرخ رشد سرانه فضای فیزیکی ویژه خدمات درمانی و بهداشتی نسبت به سال گذشته		نرخ رشد سرانه فضای فیزیکی ویژه خدمات درمانی و بهداشتی نسبت به سال گذشته

تصویر ۲۳ - تکمیل بخش های مربوط به زیر مجموعه و یا غیر زیر مجموعه



سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد
معاونت‌های دانشجویی

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸

SAO.BPM.UGL08-01.3

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

امور انضباطی

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	سور انضباطی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		
۲	سور انضباطی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	54		
۳	سور انضباطی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	50		
۴	سور انضباطی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	70		
۵	سور انضباطی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	90		
۶	سور انضباطی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		

حمایت و پشتیبانی

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	شورای صنفی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		
۲	شورای صنفی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	54		
۳	شورای صنفی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	50		
۴	شورای صنفی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	70		
۵	شورای صنفی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	90		
۶	شورای صنفی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		

دانشجویان غیر ایرانی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

بله خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱۸	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	50		
۱۹	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	65		
۲۰	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	54		
۲۱	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	65		

کمیسیون بررسی موارد خاص

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۲	سور بررسی موارد خاص	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		
۳	سور بررسی موارد خاص	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		
۴	سور بررسی موارد خاص	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	80		
۵	سور بررسی موارد خاص	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	20		
۶	سور بررسی موارد خاص	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	30		
۷	سور بررسی موارد خاص	تعداد اکتفا به سلف سرویس و انواع وام ها	60		

خدمات آموزشی-میهنهای انتقالی

شاهد و ابتکارگر

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت آموزشی می باشد؟

بله خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
------	------------	---------	--------	---------	--------

بررسی معاونت دانشجویی

تقاضای بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

تایید نیاز به بازبینی نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه: 0

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه: 0

تعداد کل دانشجویان جدید الیوم: 0

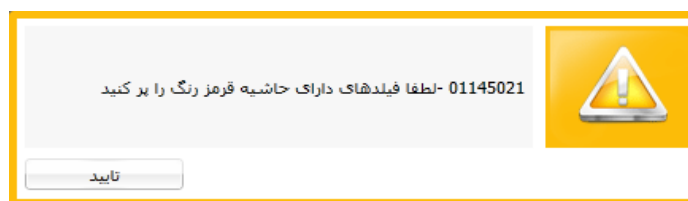
تصویر ۲۴- ادامه تکمیل بخش های مربوط به زیر مجموعه و یا غیر زیر مجموعه

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



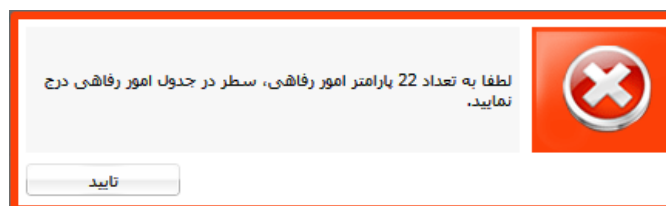
تصویر ۲۵- ثبت

پس از ثبت، سیستم موارد اجباری را چک می کند و در صورت خالی بودن فیلدهای اجباری، پیغام مناسب را نمایش می دهد. (تصویر ۲۶)



تصویر ۲۶- اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

پس از ثبت، در صورتیکه در بخش امور رفاهی کمتر از ۲۲ رکورد، بخش خدمات سلامت کمتر از ۱۵ رکورد و بخش امور انضباطی کمتر از ۹ رکورد، بخش حمایت و پشتیبانی ۵ رکورد، کمیسیون بررسی موارد خاص ۷ رکورد، خدمات مشاوره ای ۱۴ رکورد و دانشجویان غیر ایرانی ۲۱ رکورد درج نموده باشید پیغام خطای زیر نمایش داده می شود. (تصویر ۲۷)



تصویر ۲۷- اخطار هنگام وارد کردن رکورد کمتر از مقدار مجاز (برای مثال بخش امور رفاهی)

در صورت ثبت موفقیت آمیز، فرآیند جهت بررسی در کارتابل گروهی معاونت آموزشی دانشگاه قرار می گیرد. (تصویر ۲۸)



تصویر ۲۸- ثبت موفقیت آمیز توسط معاونت دانشجویی

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



۲-۱-۶- بخش دوم

پس از تکمیل اطلاعات، بارگذاری مدارک و ثبت موفقیت آمیز فرآیند توسط ریاست دانشگاه، فرآیند جهت بررسی نهایی در کارتابل گروهی شما قرار می گیرد. پس از ورود به نرم افزار، از لیست کارهای موجود در کارتابل گروهی، فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی را با نام “بررسی نهایی اطلاعات عملکرد” جستجو و جهت بازبینی آن اقدام نمایید. (تصویر ۲۹)

وضعیت	شماره فر	نام فرایند	نام فعالیت	کاربر	گروه	تاریخ شروع
جدید	۲۳۸۴۶	ارزیابی عملکرد دفاتر شاهد و ابتکارگر دانشگاه ها	تصحیح فرم عملکرد دفتر شاهد		دانشگاه تهران	۱۳۹۶/۰۲/۲۵ ۱۶:۵۴
جدید	۲۳۷۲۸	نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	بررسی نهایی اطلاعات عملکرد		معاونت دانشجویی دانشگاه تهران	۱۳۹۶/۰۲/۲۵ ۱۶:۴۷
جدید	۲۳۷۹۲	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی امور مالی		دانشگاه تهران	۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۷:۰۴
جدید	۲۳۷۸۹	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی امور مالی		دانشگاه تهران	۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۶:۵۲

تصویر ۲۹- کارتابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه

با کلیک بر روی نام فعالیت از کارتابل گروهی، فرم ارزیابی نمایش داده می شود. سیستم فرم نظارت و ارزیابی بر عملکرد را در اختیار شما قرار می دهد. در این فرم اطلاعات ثبت شده قبلی به صورت غیر قابل ویرایش بازبینی می شوند. همچنین اطلاعات ثبت شده توسط کاربران قبلی نیز بصورت غیر قابل ویرایش نمایش داده می شوند. در صورت تمایل، با کلیک بر روی گزینه گرفتن کار، نسبت به گرفتن کار اقدام نمایید. (تصاویر ۳۰ و ۳۱)

تصویر ۳۰- نمایش فرم درخواست برای معاونت دانشجویی دانشگاه



سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد
معاونت های دانشجویی

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸

SAO.BPM.UGL08-01.3

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

امور انضباطی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	امور انضباطی	تعداد کل تخلفات واصل شده	50	در ارتباط با مورد سوم، تعداد	تعداد
2	امور انضباطی	تعداد کل احکام قطعی صادر شده	60	در ارتباط با مورد سوم، تعداد	تعداد
3	امور انضباطی	تعداد تخلفات منجر به تعهد و تذکر که حکمی برایشان صادر نشده است	45	در ارتباط با مورد سوم، تعداد	تعداد
4	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات اخلاقی	40	در ارتباط با مورد سوم، تعداد	تعداد
5	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات آموزشی	54		
6			50		

حمايت و پشتیبانی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	شورای صنفی	تعداد کل اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی به تفکیک موارد خوابگاهی (آجره و...)، سلف سرویس و انواع وام ها	60		
2	شورای صنفی	تعداد کل پاسخ به اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی و رفع مشکل ویا انعکاس مشکل به مراجع ذیربط توسط شورای صنفی-رفاهی	60		
3	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان شرکت در انتخاب دانشجوی نمونه به تفکیک زیر گروه رشته ها در دانشگاه	10		
4	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه منتخب به تفکیک زیر گروه رشته هادر دانشگاه	80		
5	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه نهایی (مرحله نهایی کشور)	50		

دانشجویان غیر ایرانی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
18	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی بورسیه مشروط	50	وزنه دانش	
19	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه مشروط	65	وزنه دانش	
20	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه که در طرح های حمایت تحصیلی شرکت نموده اند	54	منظور از	
21	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی شرکت کننده در اردوهای فرهنگی - تفریحی	65	در مجموع	

کمسیون بررسی موارد خاص

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	شورای بررسی موارد خاص	تعداد کل پرونده های ارجاع شده به کمیسیون موارد خاص	80	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از	
2	شورای بررسی موارد خاص	تعداد کل پرونده های مشروطی دانشجویان	70	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از	
3	شورای بررسی موارد خاص	تعداد کل پرونده های سنواتی دانشجویان	60	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از	
4	شورای بررسی موارد خاص	تعداد کل پرونده های سایر موارد	80	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از	
5	شورای بررسی موارد خاص	تعداد کل پرونده های مشروطی	20	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از	
6			20		

خدمات آموزشی-میهنمائی انتقالی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	میهنمائی و انتقال تعداد درخواست دانشجویان متقاضی میهنمائی و انتقال در سامانه		50	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	
2	میهنمائی و انتقال تعداد درخواست دانشجویان متقاضی میهنمائی و انتقال در خارج از سامانه		60	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	
3	میهنمائی و انتقال تعداد موافقت با درخواست دانشجویان متقاضی میهنمائی و انتقال در سامانه		90	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	
4	میهنمائی و انتقال تعداد موافقت با درخواست دانشجویان متقاضی میهنمائی و انتقال در خارج از سامانه		60	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	

شاهد و ایتارگر

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت آموزشی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
1	رشد آموزشی	تعداد دانشجویان شاهد و ایتارگر	50	درخصوص پاسخ به سوالات ردیف های 2-3-4-6-7 به تفکیک گروه های تحصیلی (فنی و مهندسی، علوم انسانی، هنر، در رابطه با سوال ردیف 5 آمار به تفکیک مقطع تحصیلی داده شود.	
2	رشد آموزشی	تعداد دانشجویان ممتاز شاهد و ایتارگر (کارشناسی)	20	درخصوص پاسخ به سوالات ردیف های	

بررسی معاونت دانشجویی

☐ تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

☐ تایید ☐ نیاز به بازبینی ☐ نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه:

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه:

تعداد کل دانشجویان جدید الورد:

تصویر ۳۱- ادامه نمایش فرم درخواست برای معاونت دانشجویی دانشگاه

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



شما می بایست پس از مشاهده و بررسی اطلاعات و مدارک مربوطه، نسبت به انتخاب گزینه "تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد" در بخش بررسی معاونت دانشجویی، و ثبت فرآیند اقدام نمایید. (تصویر ۳۲)

بررسی معاونت دانشجویی

☐ تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

تصویر ۳۲- ثبت نتیجه بررسی توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

پس از ثبت فرآیند، سیستم موارد اجباری و اعتبارسنجی مربوطه را کنترل می نماید و در صورت وجود مشکل، پیغام خطای مناسب را به شما نمایش می دهد. در غیر اینصورت فرآیند با موفقیت ثبت شده و جهت بررسی در کارتابل گروهی کارشناس دفتر نظارت و ارزیابی سازمان امور دانشجویان قرار می گیرد.

پس از ثبت، سیستم موارد اجباری را چک می کند و در صورت عدم انتخاب گزینه "تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد"، پیغام مناسب را نمایش می دهد. (تصویر ۳۳)

لطفا گزینه تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد را انتخاب نمایید.

تصویر ۳۳- اخطار هنگام عدم انتخاب گزینه تکمیل و تایید توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

۳-۲-۱-۶- بخش سوم

در صورت بررسی اطلاعات و مدارک و اعلان نیاز به بازبینی توسط کارشناس دفتر نظارت و ارزیابی سازمان امور دانشجویان، فرآیند جهت تصحیح اطلاعات در کارتابل گروهی شما قرار می گیرد. پس از ورود به نرم افزار، از لیست کارهای موجود در کارتابل گروهی، فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی را با نام "تصحیح اطلاعات عملکرد" جستجو و جهت بازبینی آن اقدام نمایید. (تصویر ۳۴)

وضعیت	شماره فرآیند	نام فرآیند	نام فعالیت	کاربر	گروه	سمت	تاریخ شروع
جدید	۳۳۷۸	نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تصحیح اطلاعات عملکرد		معاونت دانشجویی دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۶ ۱۰:۳۸
جدید	۳۳۸۶	ارزیابی عملکرد دفاتر شاهد و ایتارگر دانشگاه ها	تصحیح فرم عملکرد دفتر		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۵ ۱۶:۵۴
جدید	۳۳۷۹۲	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی اه		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۷:۰۴
جدید	۳۳۷۸۹	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی اه		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۶:۵۴

تصویر ۳۴- کارتابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

با کلیک بر روی نام فعالیت از کارتابل گروهی، فرم ارزیابی نمایش داده می شود. سیستم فرم نظارت و ارزیابی بر عملکرد را در اختیار شما قرار می دهد. در این فرم، اطلاعات ثبت شده قبلی به صورت غیر قابل ویرایش بازایی می شوند. همچنین اطلاعات ثبت شده توسط کاربران قبلی نیز بصورت غیر قابل ویرایش نمایش داده می شوند. در صورت تمایل، با کلیک بر روی گزینه گرفتن کار، نسبت به گرفتن کار اقدام نمایید. (تصاویر ۳۵ و ۳۶)



سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸

SAO.BPM.UGL08-01.3

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

امور انضباطی

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۴	سور انضباطی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰	در ارتباط با مورد سور انضباطی	
۵	امور انضباطی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۵۴		
۶	امور انضباطی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۵۰		
۷	امور انضباطی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۷۰	حداقل دویمسال (دویمسال به بالا)	
۸	امور انضباطی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۹۰		
۹	امور انضباطی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		

حمايت و پشتیبانی

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	شورای صنفی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		
۲	شورای صنفی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		
۳	دانشجوی نمونه	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۱۰		
۴	دانشجوی نمونه	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۸۰		
۵	دانشجوی نمونه	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۵۰		

دانشجویان غیر ایرانی

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۲۰		
۲	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۵۰		
۳	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		
۴	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۷۰		
۵	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۶		

کمیسیون بررسی موارد خاص

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	شورای بررسی موارد خاص	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۸۰		
۲	شورای بررسی موارد خاص	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۷۰		
۳	شورای بررسی موارد خاص	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		
۴	شورای بررسی موارد خاص	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۸۰		
۵	شورای بررسی موارد خاص	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۲۰		
۶	شورای بررسی موارد خاص	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۲۰		

خدمات آموزشی-میهنهای انتقالی

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	میهنهای و انتقال تعداد	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۵۰		
۲	میهنهای و انتقال تعداد	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		
۳	میهنهای و انتقال تعداد	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۹۰		
۴	میهنهای و انتقال تعداد	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۶۰		

شاهد و ایتارگر

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت آموزشی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱۱	رشد پژوهشی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۴۰		
۱۲	رشد پژوهشی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۴۰		
۱۳	رشد پژوهشی	تعداد اخطارهای صادر شده برپایه تعداد دانشجویان	۴۰		

بررسی معاونت دانشجویی

تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

تایید ☐ نیاز به بازبینی ☐ نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت ☒

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه:

تعداد کل دانشجویان جدید الیوم:

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه:

تصویر ۳۶- ادامه نمایش فرم برای معاونت دانشجویی دانشگاه

صفحه ۳۱ از ۴۸

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



پس از مشاهده نتیجه بررسی ثبت شده، نسبت به تصحیح اطلاعات و مدارک مورد نیاز، و سپس نسبت به ثبت فرآیند اقدام نمایید. به عنوان مثال اگر بخواهید در بخش تربیت بدنی یکی از رکوردها را ویرایش نمایید، روی سطر رکورد مورد نظر کلیک نمایید تا به رنگ زرد درآید، سپس با زدن گزینه ویرایش از فرم باز شده اقدام به ویرایش اطلاعات نمایید و نهایتاً گزینه تایید را بزنید. (تصاویر ۳۷ و ۳۸)

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر
9	جمعیت دانشجویان داوطلب و اعضای انجمن های ورزشی در دانشگاهها	تعداد اعضای انجمنها و داوطلبین ورزش دانشجویی
10	دانشجویان تحت پوشش مسابقات قهرمانی	تعداد دانشجویان تحت پوشش برنامه ها و فعالیت های ورزش قهرمانی، منطقه ای و المپیک
11	میزان اعتبارات	نرخ رشد بودجه تجهیزات ورزشی نسبت به سال گذشته
12	میزان اعتبارات	نرخ رشد بودجه فعالیتهای ورزشی فوق برنامه دانشجویان نسبت به سال گذشته

تصویر ۳۷- ویرایش اطلاعات توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

تربیت بدنی-ارزیابی

راهنما:

* عنوان شاخص: جمعیت دانشجویان داوطلب و اعضای انجمن های ورزشی در دانشگاهها

* پارامتر: تعداد اعضای انجمنها و داوطلبین ورزش دانشجویی

* امتیاز: 70

توضیحات:

تایید

تصویر ۳۸- ویرایش اطلاعات و تایید توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

یا به عنوان مثال اگر بخواهید در بخش حمایت و پشتیبانی یکی از رکوردها را حذف نمایید، روی سطر رکورد مورد نظر کلیک نمایید تا به رنگ زرد درآید، سپس با زدن گزینه حذف از پنجره باز شده اقدام به حذف رکورد نمایید و نهایتاً گزینه بلی را بزنید. (تصاویر ۳۹ و ۴۰)

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	سازمان امور دانشجویان
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	



حمایت و پشتیبانی

افزودن + ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات
1	شورای صنفی	تعداد کل اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی به تفکیک موارد خوابگاهی (اجاره و...)، سلف سرویس و انواع وام ها	60	
2	شورای صنفی	تعداد کل پاسخ به اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی و رفع مشکل ویا انعکاس مشکل به مراجع ذیربط توسط شورای صنفی-رفاهی	60	
3	دانشجوی نمونه	تعداد متقاضیان شرکت در انتخاب دانشجوی نمونه به تفکیک زیر گروه رشته ها در دانشگاه	10	
4	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه منتخب به تفکیک زیرگروه رشته هادر دانشگاه	80	
5	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه نهایی (مرحله نهایی کشوری)	50	

تصویر ۳۹- اقدام به حذف یک رکورد توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

01141015 - آیا مطمئن به حذف هستید؟

بله خیر

تصویر ۴۰- حذف یک رکورد توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

در هر کدام از قسمت های جدول اگر نیازمند گرفتن خروجی در اکسل هستید، گزینه خروجی به Excel را انتخاب کنید. از پنجره باز شده با مقدار دهی File Name و آدرس دهی مناسب و انتخاب گزینه Save اقدام به گرفتن خروجی به اکسل نمایید. (تصاویر ۴۱ و ۴۲)

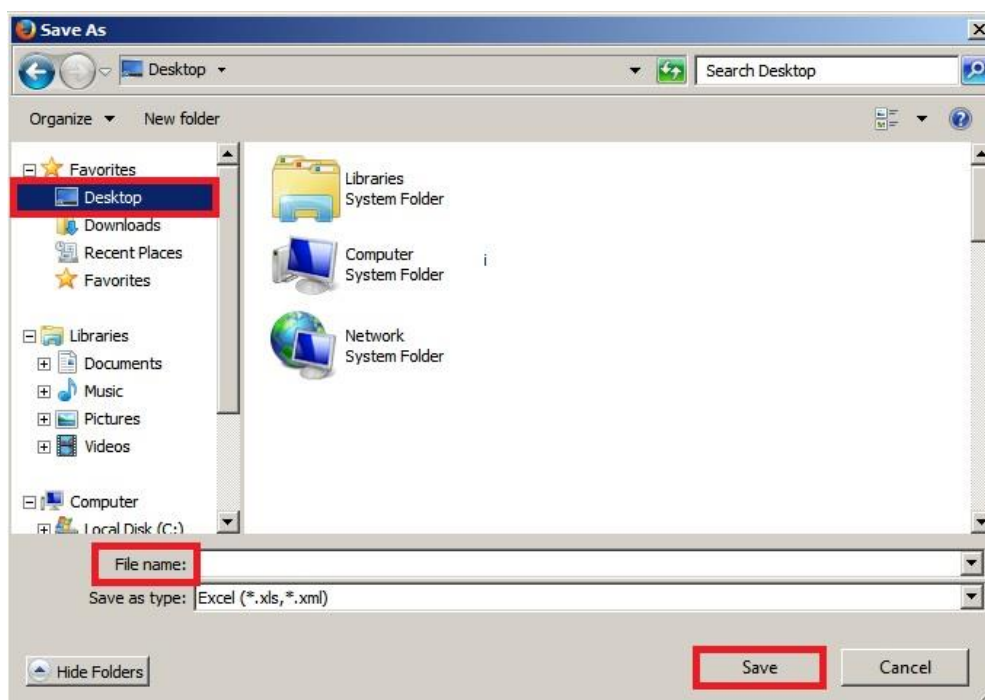
حمایت و پشتیبانی

افزودن + ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات
1	شورای صنفی	تعداد کل اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی به تفکیک موارد خوابگاهی (اجاره و...)، سلف سرویس و انواع وام ها	60	
2	شورای صنفی	تعداد کل پاسخ به اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی و رفع مشکل ویا انعکاس مشکل به مراجع ذیربط توسط شورای صنفی-رفاهی	60	
3	دانشجوی نمونه	تعداد متقاضیان شرکت در انتخاب دانشجوی نمونه به تفکیک زیر گروه رشته ها در دانشگاه	10	
4	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه منتخب به تفکیک زیرگروه رشته هادر دانشگاه	80	
5	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه نهایی (مرحله نهایی کشوری)	50	

تصویر ۴۱- اقدام به اخذ خروجی به اکسل توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	



تصویر ۴۲- اخذ خروجی به اکسل توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

پس از ثبت، سیستم موارد اجباری را چک می کند و در صورت خالی بودن فیلدهای اجباری، پیغام مناسب را نمایش می دهد. (تصویر ۴۳)



تصویر ۴۳-اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط معاونت دانشجویی دانشگاه

در صورت ثبت موفقیت آمیز، فرآیند جهت بررسی مجدد، در کارتابل گروهی کارشناس دفتر نظارت و ارزیابی سازمان امور دانشجویان قرار می گیرد. (تصویر ۴۴)



تصویر ۴۴- ثبت با موفقیت

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



۳-۱-۶- نقش معاونت آموزشی دانشگاه در فرآیند

پس از تکمیل فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی توسط معاونت دانشجویی دانشگاه، فرآیند در کارتابل گروهی شما قرار می‌گیرد. پس از ورود به نرم افزار، از لیست کارهای موجود در کارتابل گروهی، فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی را با نام “تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه‌های معاونت‌های آموزشی” جستجو و جهت بازبینی آن اقدام نمایید. (تصویر ۴۵)

وضعیت	شماره فرآیند	نام فرآیند	نام فعالیت	کاربر	گروه	سمت	تاریخ شروع
جدید	۲۲۷۲۸	نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه‌های معاونت‌های آموزشی		معاونت آموزشی		۱۳۹۶/۰۷/۲۵ ۱۲:۲۰
جدید	۲۲۷۹۲	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۷/۲۰ ۱۷:۰۴
جدید	۲۲۷۸۹	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۷/۲۰ ۱۶:۵۲
جدید	۲۲۷۷۷	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	بررسی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۷/۲۰ ۱۳:۰۹

تصویر ۴۵- کارتابل گروهی معاونت آموزشی دانشگاه

با کلیک بر روی نام فعالیت از کارتابل گروهی، فرم ارزیابی نمایش داده می‌شود. سیستم فرم نظارت و ارزیابی بر عملکرد را در اختیار شما قرار می‌دهد. در این فرم، اطلاعات ثبت شده قبلی به صورت غیر قابل ویرایش بازبینی می‌شوند. همچنین اطلاعات ثبت شده توسط کاربران قبلی نیز بصورت غیر قابل ویرایش نمایش داده می‌شوند. در صورت تمایل، با کلیک بر روی گزینه گرفتن کار، نسبت به گرفتن کار اقدام نمایید. (تصاویر ۴۶ و ۴۷)



سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸

SAO.BPM.UGL08-01.3

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

امور انضباطی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	سورس تحصیلی	تعداد امتحان ضمنی صادر شده مربوط به تعلقات آموزشی	54		در «بسته پ سورس سورس»
۵	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تعلقات آموزشی	50		
۶	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تعلقات سیاسی و امنیتی	70		
۷	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به دانشجویان دارای محرومیت حداقل دویمسال (دویمسال به بالا)	90		
۸	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به سایر تعلقات	60		
۹	امور انضباطی	تعداد تعلقات واصل شده ای که در بازه زمانی مدنظر مورد بررسی قرار نگرفته است			

حمایت و پشتیبانی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	شورای صنفی	تعداد کل اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی به تفکیک موارد خوابگاهی (اجاره و...)، سلف سرویس و انواع وام ها	60		
۲	شورای صنفی	تعداد کل پاسخ به اعتراضات صنفی-رفاهی دانشجویی و رفع مشکل ویا انعکاس مشکل به مراجع ذیربط توسط شورای صنفی-رفاهی	10		
۳	دانشجوی نمونه	تعداد متقاضیان شرکت در انتخاب دانشجوی نمونه به تفکیک زیر گروه رشته ها در دانشگاه	80		
۴	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه منتخب به تفکیک زیر گروه رشته هادر دانشگاه	50		
۵	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه نهایی (مرحله نهایی کشوری)			

دانشجویان غیر ایرانی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟

☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱۸	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی بورسیه مشروط	50		ویژه دانش
۱۹	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه مشروط	65		ویژه دانش
۲۰	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه که در طرح های حمایت تحصیلی شرکت نموده اند	54		منظور از
۲۱	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی شرکت کننده در اردوهای فرهنگی - تفریحی	65		در مجموع

کمیسیون بررسی موارد خاص

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	سورس بررسی	تعداد امتحان ضمنی صادر شده مربوط به تعلقات آموزشی	60		سورس سورس، امتحان دروس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از
۳	شورای بررسی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تعلقات آموزشی	80		سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از
۴	شورای بررسی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تعلقات سیاسی و امنیتی	20		سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از
۵	شورای بررسی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به دانشجویان دارای محرومیت حداقل دویمسال (دویمسال به بالا)	30		سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از
۶	شورای بررسی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به سایر تعلقات	60		سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل کل برای فراغت از
۷	شورای بررسی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به سایر موارد			

خدمات آموزشی-میهنمآبی انتقالی

افزودن ☐ ویرایش ☐ حذف ☐ خروجی به Excel ☐

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
------	------------	---------	--------	---------	--------

شاهد و ایتارگر

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت آموزشی می باشد؟

☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

افزودن ☐ ویرایش ☐ حذف ☐ خروجی به Excel ☐

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
------	------------	---------	--------	---------	--------

بررسی معاونت دانشجویی

☐ تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

☐ تایید ☐ نیاز به بازبینی ☐ نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه:

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه:

تعداد کل دانشجویان جدیدالورود:

تصویر ۴۷- ادامه نمایش فرم درخواست برای معاونت آموزشی دانشگاه و گرفتن کار

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



شما می‌توانید اطلاعات تکمیلی را از طریق سربرگ اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی مشاهده نمایید. (تصویر ۴۸)

تصویر ۴۸- امکان مشاهده اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی

شما می‌توانید مدارک مورد نیاز و مد نظر را در سربرگ پیوست‌ها و با زدن گزینه افزودن در جدول مربوطه بارگذاری نمایید. (تصویر ۴۹)

تصویر ۴۹- سربرگ پیوست‌ها

توجه داشته باشید که پس از بارگذاری مدارک مربوطه در سربرگ پیوست‌ها، اگر بر روی ردیف مورد و در قسمت لینک مدرک، کلیک نمایید، می‌توانید مدرک بارگذاری شده را مشاهده نمایید. (تصویر ۵۰)

تصویر ۵۰- سربرگ پیوست

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

همچنین اگر روی ردیف مورد نظر دوبار کلیک کنید پنجره زیر باز می شود که در آن امکان ویرایش فایل بارگذاری شده وجود دارد. همچنین از طریق کلیک بر روی لینک فایل، فایل را مشاهده فرمایید. (تصویر ۵۱)

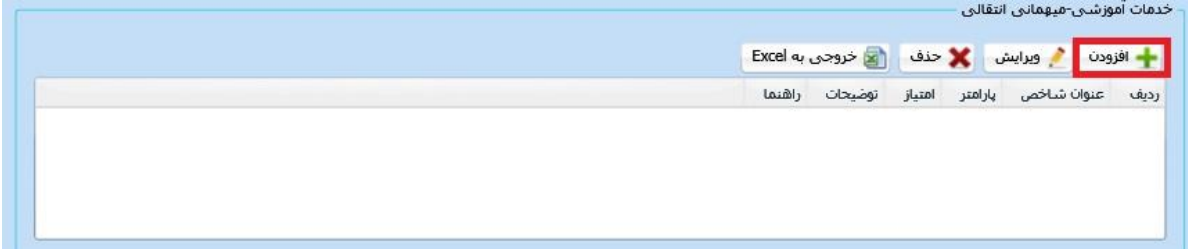


تصویر ۵۱- فرم پیوست

شما بایستی نسبت به تکمیل اطلاعات جدول خدمات آموزشی- میهمانی، انتقالی (با استفاده از کلیک بر روی کلید افزودن و مقدار دهی فیلد های عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات) در بخش ثبت گزارش عملکرد اقدام نمایید. (تصاویر ۵۲ و ۵۳)

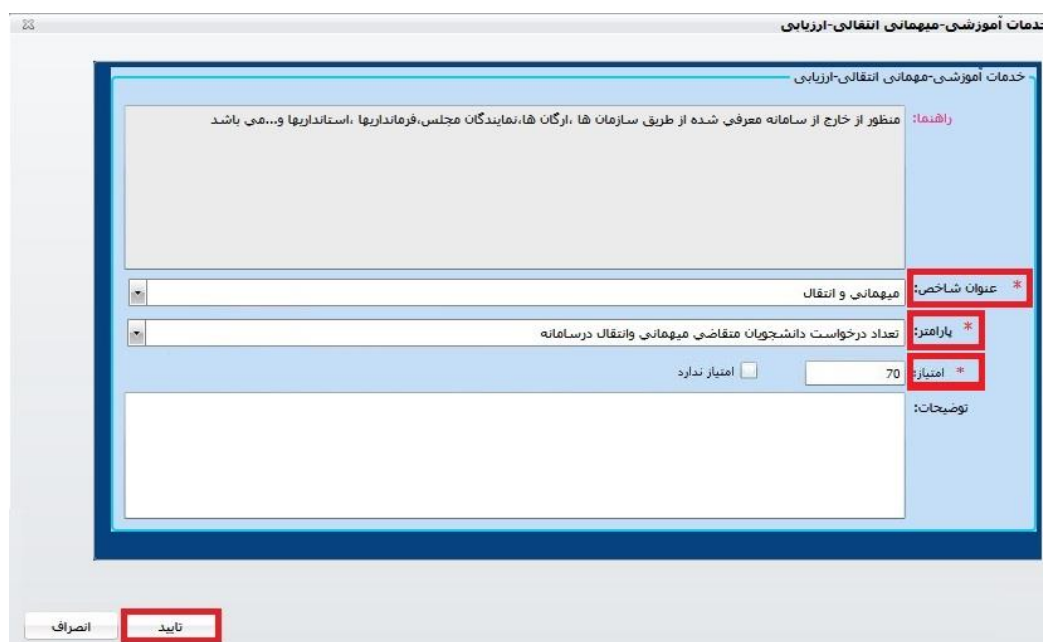
توجه داشته باشید، در صورتی که پارامتر مذکور در دانشگاه شما وجود ندارد می توانید گزینه "امتیاز ندارد" را انتخاب و نسبت به تایید اقدام نمایید.

از وارد نمودن هر گونه کاراکتر غیر از عدد و نقطه (به عنوان ممیز) در فیلد امتیاز جدا بپرهیزید.



تصویر ۵۲- تکمیل خدمات آموزشی-میهمانی انتقالی

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	



تصویر ۵۳- تکمیل فرم خدمات آموزشی-میهمانی انتقالی-ارزیابی

در صورتیکه طبق اطلاعات تعریف شده در سال جاری، بخش های تربیت بدنی، خدمات مشاوره ای، دانشجویان غیر ایرانی و شاهد و ایثارگر، زیر مجموعه شما به حساب بیایند، شما بایستی نسبت به انتخاب گزینه "بله" و تکمیل اطلاعات جداول این بخش ها (با استفاده از کلیک بر روی کلید افزودن و مقدار دهی فیلد های عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات و راهنما) اقدام نمایید.

در غیراینصورت، نسبت به انتخاب گزینه "خیر" و انتخاب یکی از آیتم های فیلد زیر مجموعه اقدام نمایید. در نهایت نسبت به تایید اقدام نمایید.

از وارد نمودن هر گونه کاراکتر غیر از عدد و نقطه (به عنوان ممیز) در فیلد امتیاز جدا پرهیزید.

برای مثال در سال جاری بخش شاهد و ایثارگر زیر مجموعه شما نمی باشد. لذا گزینه خیر را انتخاب کرده و از لیست موجود مشخص نمایید که این بخش زیر مجموعه کدام یک از معاونت های دانشجویی یا آموزشی می باشد. (تصویر ۵۴) در هر صورت تکمیل اطلاعات این بخش بر عهده شما می باشد اما طبق اعلام نظر صورت گرفته، از سال آینده تکمیل اطلاعات این بخش به واحد مربوطه (معاونت های دانشجویی یا ریاست) واگذار می گردد.



سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



تصویر ۵۴- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط معاونت آموزشی دانشگاه

پس از ثبت فرآیند، سیستم موارد اجباری و اعتبارسنجی مربوطه را کنترل می نماید و در صورت وجود مشکل، پیغام خطای مناسب را به شما نمایش می دهد. در غیر این صورت فرآیند با موفقیت ثبت شده و جهت بررسی در کارتابل گروهی ریاست دانشگاه قرار می گیرد. (تصویر ۵۵)

تصویر ۵۵- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط معاونت آموزشی دانشگاه

پس از ثبت، سیستم موارد اجباری را چک می کند و در صورت خالی بودن فیلدهای اجباری پیغام مناسب را نمایش می دهد. (تصویر ۵۶)

تصویر ۵۶-اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط معاونت آموزشی دانشگاه

در صورتی که برای هر بخش کمتر از تعداد مشخص رکورد وارد کرده باشید، سیستم خطای زیر را نمایش می دهد. برای مثال اگر در بخش شاهد و ایثارگر کمتر از ۲۲ رکورد ثبت کرده باشید پیغام خطای زیر به شما نمایش داده خواهد شد. (تصویر ۵۷)

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

تصویر ۵۷-اخطار هنگام وارد کردن تعداد رکورد کمتر از حد مجاز توسط معاونت آموزشی دانشگاه

۴-۱-۶- نقش ریاست دانشگاه در فرآیند

پس از تکمیل فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی توسط معاونت های دانشجویی و آموزشی دانشگاه، فرآیند در کارتابل گروهی شما قرار می گیرد. پس از ورود به نرم افزار، از لیست کارهای موجود در کارتابل گروهی، فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی را با نام “تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های ریاست دانشگاه” جستجو و جهت بازبینی آن اقدام نمایید. (تصویر ۵۸)



وضعیت	شماره فر	نام فرآیند	نام فعالیت	کاربر	گروه	سمت	تاریخ شروع
جدید	۱۳۷۲۸	نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های ریاست دانشگاه		ریاست دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۵ ۱۵:۵۲
جدید	۱۳۷۹۲	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۷:۰۴
جدید	۱۳۷۸۹	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	مشاهده نتیجه نهایی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۶:۵۲
جدید	۱۳۷۷۷	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	بررسی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۳:۰۹
جدید	۱۳۷۷۶	امور مالی دانشجویان غیر ایرانی	بررسی امور مالی دانشجویان غیر ایرانی		دانشگاه تهران		۱۳۹۶/۰۲/۲۰ ۱۳:۰۷

تصویر ۵۸- کارتابل گروهی ریاست دانشگاه

با کلیک بر روی نام فعالیت از کارتابل گروهی، فرم ارزیابی نمایش داده می شود. سیستم فرم نظارت و ارزیابی بر عملکرد را در اختیار شما قرار می دهد. در این فرم، اطلاعات ثبت شده قبلی به صورت غیر قابل ویرایش بازبینی می شوند. همچنین اطلاعات ثبت شده توسط کاربران قبلی نیز بصورت غیر قابل ویرایش نمایش داده می شوند. در صورت تمایل، با کلیک بر روی گزینه گرفتن کار، نسبت به گرفتن کار اقدام نمایید. (تصاویر ۵۹ و ۶۰)

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



سازمان امور دانشجویی - نسخه نرم افزار: 6.5.4.1 - دانشگاه تهران

شماره فرآیند: ...

تکمیل اطلاعات عملکرد زیرمجموعه های ریاست دانشگاه 23728

گرفتن کار

فرم فرایند: ضمیمه ها، مشخصات فرایند، فرایندهای وابسته

نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی

خلاصه وضعیت

تعداد کل دانشجویان و دانشجویان جدیدالورود به تفکیک مقاطع

ردیف	عنوان	مقطع تحصیل	تعداد کل
4	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود کاردانی	50	
5	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود کارشناسی	40	
6	تعداد کل دانشجویان جدیدالورود تحصیلات تکمیلی	30	

تعداد کل دانشجویان دانشگاه: 150
تعداد کل دانشجویان جدیدالورود: 120
تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه: 118
تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۲/۲۵
ساعت ثبت: 09:42

معاون دانشجویی: دانشگاه تهران

ثبت گزارش عملکرد

اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی

امور رفاهی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیح
17	خوابگاه	تعداد کل دانشجویان شبانه (شهریه پرداز)	50	
18	خوابگاه	تعداد دانشجویان واریزکننده نقدی اجاره بهای خوابگاههای ملکی	35	
19	خوابگاه	تعداد ثبت بدهی دانشجویان ساکن در خوابگاه ملکی	60	
20	سایر	تعداد دانشجویان بهره مند از سرویس ایاب و ذهاب دانشگاه	50	
21	سایر	تعداد دانشجویان شاغل به کار موقت دانشجویی	60	
22	سایر	تعداد دانشجویان بهره مند از تجهیزات کمک آموزشی	60	

تربیت بدنی

آیا این واحد زیر مجموعه ریاست می باشد؟ ☒ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه: هی باشد

افزودن، ویرایش، حذف، خروجی به Excel

خدمات مشاوره ای

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟ ☒ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه: هی باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیح
10	مدیریت و ساماندهی تیم مشاوره	تعداد جلسات تشکیل شده مربوط به شوراهای تعامل مرکز مشاوره با کمیسیون موارد خاص	6	
13	فضای فیزیکی	میزان فضای مستقل ویژه مرکز مشاوره در خوابگاه/دانشکده/پردیس دانشگاه (به متر مربع)		
14	فضای فیزیکی	نرخ رشد فضای فیزیکی مستقل ویژه خدمات درمانی و بهداشتی (به مترمربع)		

خدمات سلامت

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیح
10	مدیریت و ساماندهی تیم سلامت	تعداد جلسات تشکیل شده مربوط به شوراهای تعامل مرکز مشاوره با کمیسیون موارد خاص	6	
11	نظارت بهداشتی و ایمنی	تعداد دفعات بازدید ماهانه از اماکن دانشگاه		
12	نظارت بهداشتی و ایمنی	نرخ رشد تعداد بازدید ماهانه از اماکن دانشگاه		
13	فضای فیزیکی	میزان فضای فیزیکی مستقل ویژه خدمات درمانی و بهداشتی (به مترمربع)		
14	فضای فیزیکی	نرخ رشد فضای فیزیکی ویژه خدمات درمانی و بهداشتی نسبت به سال گذشته		

تصویر ۵۹- نمایش فرم درخواست برای ریاست دانشگاه



سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد
معاونت‌های دانشجویی

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸

SAO.BPM.UGL08-01.3

سامانه جامع سازمان امور دانشجویان

امور انضباطی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	سورس‌های صفی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات آموزشی	۵۰	در برهه‌های سورس سورس	
۵	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات آموزشی	۵۴		
۶	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات سیاسی و امنیتی	۵۰		
۷	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به دانشجویان دارای محرومیت	۷۰	حداقل دویسمسال (دویسمسال به بالا)	
۸	امور انضباطی	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به سایر تخلفات	۹۰		
۹	امور انضباطی	تعداد تخلفات واصل شده ای که در بازه زمانی مدنظر مورد بررسی قرار گرفته است	۶۰		

حمایت و پشتیبانی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	شورای صفی	تعداد کل اعتراضات صفی-رفاهی دانشجویی به تفکیک موارد خوابگاهی (اجاره و...)، سلف سرویس و انواع وام ها	۶۰		
۲	شورای صفی	تعداد کل پاسخ به اعتراضات صفی-رفاهی دانشجویی رفع مشکل ویا انعکاس مشکل به مراجع ذیربط توسط شورای صفی-رفاهی	۶۵		
۳	دانشجوی نمونه	تعداد مضامین شرکت در انتخاب دانشجوی نمونه به تفکیک زیر گروه رشته ها در دانشگاه	۱۰		
۴	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه منتخب به تفکیک زیرگروه رشته هادر دانشگاه	۸۰		
۵	دانشجوی نمونه	تعداد دانشجویان نمونه نهایی (مرحله نهایی کشور)	۵۰		

دانشجویان غیر ایرانی

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت دانشجویی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱۸	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی بورسیه مشروط	۵۰	وزنه دانش	
۱۹	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه مشروط	۶۵	وزنه دانش	
۲۰	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی غیر بورسیه که در طرح های حمایت تحصیلی شرکت نموده اند	۵۴	منظور از	
۲۱	نرخ رشد در: امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی	تعداد دانشجویان غیر ایرانی شرکت کننده در اردوهای فرهنگی - تفریحی	۶۵	درمجموع	

کمیسیون بررسی موارد خاص

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	سورس بررسی سورس	تعداد دانشجویان بورسیه	۶۰	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل در برای فراغت از	
۳	شورای بررسی موارد خاص	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات آموزشی	۶۰	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل در برای فراغت از	
۴	شورای بررسی موارد خاص	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات سیاسی و امنیتی	۸۰	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل در برای فراغت از	
۵	شورای بررسی موارد خاص	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به تخلفات دانشجویان دارای محرومیت	۲۰	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل در برای فراغت از	
۶	شورای بررسی موارد خاص	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به سایر تخلفات	۳۰	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل در برای فراغت از	
۷	شورای بررسی موارد خاص	تعداد احکام قطعی صادر شده مربوط به سایر موارد	۶۰	سایر موارد نظیر: اخذ درس جهت ترمیم معدل در برای فراغت از	

خدمات آموزشی-میهن‌های انتقالی

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۱	میهن‌های و انتقال تعداد درخواست دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در سامانه	تعداد دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در خارج از سامانه	۵۰	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	
۲	میهن‌های و انتقال تعداد درخواست دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در خارج از سامانه	تعداد دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در خارج از سامانه	۶۰	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	
۳	میهن‌های و انتقال تعداد موافقت با درخواست دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در سامانه	تعداد دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در خارج از سامانه	۹۰	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	
۴	میهن‌های و انتقال تعداد موافقت با درخواست دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در خارج از سامانه	تعداد دانشجویان متقاضی میهن‌های و انتقال در خارج از سامانه	۶۰	منظور از خارج از سامانه معرفی شده از طریق سازمان	

شاهد و اینارگر

آیا این واحد زیر مجموعه معاونت آموزشی می باشد؟ ☐ بلی ☐ خیر

زیر مجموعه می باشد

ردیف	عنوان شاخص	پارامتر	امتیاز	توضیحات	راهنما
۲۰	رشد رفاهی	تعداد دانشجویان شاهد و اینارگر ساکن خوابگاه	۸۰	در خصوص پاسخ به ردیف ۴ نیز کلیه ای کلاسهای آمو	
۲۱	رشد رفاهی	تعداد دانشجویان شاهد و اینارگر شاغل به کار دانشجویی	۶۰		
۲۲	رشد رفاهی	تعداد دانشجویان شاهد و اینارگر مشمول وام	۶۰		

بررسی معاونت دانشجویی

☐ تمامی بخش ها تکمیل شده و مورد تایید می باشد

بررسی دفتر نظارت و ارزیابی سازمان

☐ تایید ☐ نیاز به بازبینی ☐ نیاز به اصلاح بخش خلاصه وضعیت

توضیحات:

خلاصه وضعیت تصحیح شده

تعداد کل دانشجویان دانشگاه:

تعداد رشته های تحصیلی موجود در دانشگاه:

تعداد کل دانشجویان جدید الورود:

تصویر ۶۰- ادامه نمایش فرم درخواست برای ریاست دانشگاه

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



شما می توانید اطلاعات تکمیلی را از طریق سربرگ اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی مشاهده نمایید. (تصویر ۶۱)

پوست ها اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی ثبت گزارش عملکرد

نام: * حسن کد ملی: * 4610292270
 نام خانوادگی: * اکبری تلفن همراه: * 09125201783
 تلفن دفتر: * 66693214 ایمیل: * hasan.akbari@gmail.com
 در صورت معرفی نماینده به دفتر نظارت و ارزیابی اطلاعات نماینده در فرم زیر تکمیل شود.
 معرفی نماینده ☒
 نام و نام خانوادگی: * علی مومنی تلفن تماس: * 66975214
 ایمیل: * ali.momeni@gmail.com
 پوست معرفی نامه: Clear Doc1.pdf

تصویر ۶۱-اطلاعات تکمیلی معاون دانشجویی

شما می توانید مدارک مورد نیاز و مد نظر را در سربرگ پوست ها و در جدول مربوطه بارگذاری نمایید. (تصویر ۶۲)

پوست ها

افزودن ویرایش حذف

نام مدرک	تاریخ ثبت	ساعت ثبت	لینک مدرک
مدارک نظارت و ارزیابی	15:33 1396/02/18		jpg.22139#4
فایل محتوای اطلاعات	10:35 1396/02/25		pdf.1#پوست شماره 22183

تصویر ۶۲-سربرگ پوست ها

توجه داشته باشید که پس از بارگذاری مدارک مربوطه در سربرگ پوست ها، اگر بر روی ردیف مورد و در قسمت لینک مدرک، کلیک نمایید، می توانید مدرک بارگذاری شده را مشاهده نمایید. (تصویر ۶۳)

پوست ها

افزودن ویرایش حذف

نام مدرک	تاریخ ثبت	ساعت ثبت	لینک مدرک
مدارک نظارت و ارزیابی	15:33 1396/02/18		jpg.22139#4
فایل محتوای اطلاعات	10:35 1396/02/25		pdf.1#پوست شماره 22183

تصویر ۶۳-سربرگ پوست

همچنین اگر روی ردیف مورد نظر دوبار کلیک کنید پنجره زیر باز می شود که در آن امکان ویرایش فایل بارگذاری شده وجود دارد. همچنین از طریق کلیک بر روی لینک فایل، فایل را مشاهده فرمایید. (تصویر ۶۴)

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



پیوست مدارک نظارت و ارزیابی عملکرد معاونت دانشجویی

تاریخ ثبت: ۱۳۹۶/۰۲/۲۵ ساعت ثبت: ۱۰:۳۵

نام مدرک: * فایل محتوی اطلاعات

لینک مدرک: * پیوست شماره ۱

Clear

انصراف تایید

تصویر ۶۴- فرم پیوست

شما بایستی نسبت به تکمیل اطلاعات در بخش ثبت گزارش عملکرد اقدام نمایید. در صورتیکه طبق اطلاعات تعریف شده در سال جاری، بخش های تربیت بدنی، خدمات مشاوره ای، دانشجویان غیر ایرانی و شاهد و ایثارگر، زیر مجموعه شما به حساب بیایند، شما بایستی نسبت به انتخاب گزینه "بله" و تکمیل اطلاعات جداول این بخش ها (با استفاده از کلیک بر روی کلید افزودن و مقدار دهی عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز، توضیحات و راهنما) اقدام نمایید. در غیراینصورت، نسبت به انتخاب گزینه "خیر" و انتخاب یکی از آیتم های فیلد زیر مجموعه اقدام نمایید و اطلاعات جدول این بخش را تکمیل نمایید.

برای مثال چون در نیمسال جاری بخش تربیت بدنی زیر مجموعه شما به حساب می آید، می بایست با زدن گزینه افزودن و مقدار دهی عنوان شاخص، پارامتر، امتیاز و در صورت لزوم درج توضیحات و در نهایت تایید به تعداد مشخص رکورد در جدول ایجاد نمایید. (تصاویر ۶۵ و ۶۶)

تربیت بدنی

آیا این واحد زیر مجموعه ریاست می باشد؟

بله خیر

افزودن ویرایش حذف خروجی به Excel

ردیف عنوان شاخص پارامتر امتیاز توضیحات راهنما

تصویر ۶۵- افزودن رکورد به بخش تربیت بدنی توسط ریاست دانشگاه

سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸
سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	SAO.BPM.UGL08-01.3



تصویر ۶۶- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط ریاست دانشگاه

یا در صورتیکه یکی از بخش ها در سال جاری زیر مجموعه شما به حساب نمی آیند، گزینه خیر را انتخاب نموده و تعیین نمایید بخش مورد نظر زیر مجموعه کدام حوزه می باشد. (تصویر ۶۷)

در هر صورت تکمیل اطلاعات این بخش بر عهده شما می باشد اما طبق اعلام نظر صورت گرفته، از سال آینده تکمیل اطلاعات این بخش به واحد مربوطه (معاونت دانشجویی یا معاونت آموزشی) واگذار می گردد.

تصویر ۶۷- تکمیل اطلاعات و ثبت فرآیند توسط ریاست دانشگاه

پس از ثبت، سیستم موارد اجباری را چک می کند و در صورت خالی بودن فیلد های اجباری پیغام مناسب را نمایش می دهد. (تصویر ۶۸)

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۰۳/۱۸	سند راهنمای کاربری فرآیند نظارت و ارزیابی بر عملکرد معاونت‌های دانشجویی	
SAO.BPM.UGL08-01.3	سامانه جامع سازمان امور دانشجویان	

لطفا فیلدهای دارای حاشیه قرمز رنگ را پر کنید
01145021 -



تایید

تصویر ۶۸-اخطار هنگام وارد نکردن فیلدهای اجباری توسط ریاست دانشگاه

در صورت ثبت موفقیت آمیز، فرآیند جهت بررسی نهایی در کارتابل گروهی معاونت دانشجویی دانشگاه قرار می‌گیرد.
(تصویر ۶۹)

ذخیره فرآیند با موفقیت انجام شد.



تایید

تصویر ۶۹-ذخیره موفقیت آمیز