

## سامانه پیشخوان خدمت دانش آموختگان

نام سامانه: سامانه پیشخوان خدمت دانش آموختگان

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) / پرتال دانش آموختگان

متولی: مدیریت آموزشی

کاربران: دانش آموختگان

تاریخ استقرار: مهر ۱۴۰۱

تاریخ آخرین توسعه: مهر ۱۴۰۱

تاریخ تهیه مستند: مهر ۱۴۰۱

توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه‌های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: ۱۴۰۱

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP



## ۱- معرفی

این سامانه جهت مکانیزه سازی فرآیند درخواست، صدور و ارسال پستی مدارک مرتبط با دانش آموختگان طراحی و پیاده سازی شده است.

## ۲- ویژگی‌ها

- امکان ثبت الکترونیک درخواست مدرک در چهار گروه ذیل توسط دانش آموختگان
  - ۱- مدرک پایان تحصیلات شامل دانشنامه و ریزنمرات، گواهینامه پایان تحصیلات، گواهی موقت و ریزنمرات
  - ۲- المثنی مدرک تحصیلی
  - ۳- کپی برابر اصل نمودن مدارک
  - ۴- درخواست دبیرخانه شامل گواهی رتبه، گواهی سال پذیرش و ...
- پیگیری مراحل صدور و ارسال پستی مدرک





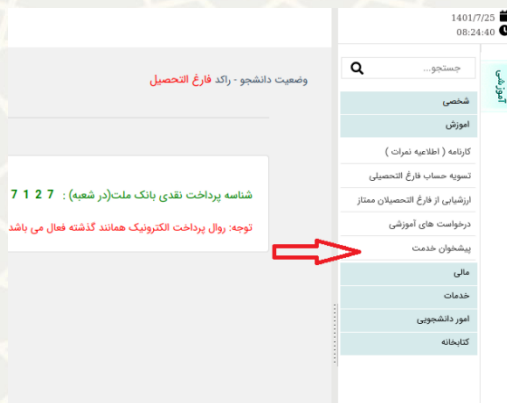


### ۳- فرایندها

#### ارسال درخواست مدرک توسط دانش آموخته

از طریق پرتال دانش آموختگی به آدرس [pooya.um.ac.ir](http://pooya.um.ac.ir)، دانش آموختگان دانشگاه می‌توانند درخواست مدرک خود را ثبت کنند. شناسه و رمز پرتال دانش آموختگان شماره دانشجویی و رمز پرتال دانشجویی فرد است. دانش آموختگان قدیمی که رمز پرتال خود را فراموش کرده‌اند از طریق لینک فراموشی رمز می‌توانند آن را بازیابی کنند و اگر شماره دانشجویی خود را فراموش کرده‌اند، می‌توانند در قسمت فراموشی رمز، فراموشی شماره دانشجویی را بزنند و با وارد کردن کد ملی و یک شماره همراه که به نام خود شخص باشد شماره دانشجویی و رمز خود را دریافت نمایند.

پس از ورود به پرتال دانش آموختگان لینک پیشخوان خدمت در منوی آموزشی مطابق شکل ۱-۳ در دسترس دانش آموختگان قرار داده شده است.



شکل ۱-۳: لینک پیشخوان خدمت در پرتال دانش آموختگان

با مراجعه به لینک پیشخوان خدمت، دانش آموخته می‌تواند لیست درخواست های ارسالی و وضعیت آن‌ها را مشاهده نماید. همچنین با کلیک بر روی دکمه جدید مطابق شکل ۲-۳ درخواست مدرک خود را ثبت نماید.



پیشخوان خدمت

سئون ها  جدید

جستجو:

نمایش 20 رکورد در صفحه

عملیات	تاریخ ثبت	وضعیت	نوع مدرک	نوع درخواست
	1401-07-24	جهت پرداخت هزینه درخواست اینجا را کلیک کنید ✖	دانشنامه	مدرک پایان تحصیلات
	1401-07-23	کارشناس حسابداری	گواهینامه پایان تحصیلات	مدرک پایان تحصیلات
	1401-07-23	کارشناس حسابداری	ریزنگرات فارسی	مدرک پایان تحصیلات
	1401-07-23	کارشناس حسابداری	ریزنگرات فارسی	مدرک پایان تحصیلات

شکل ۳-۲: صفحه پیشخوان خدمت شامل مشاهده وضعیت درخواست های ثبت شده و امکان ثبت درخواست جدید

مطابق شکل ۳-۳ ابتدا نوع درخواست خود را مشخص می‌کند. براساس نوع درخواست، دوره و مقطع دانش آموخته، جنسیت دانش آموخته و نوع مدرک مورد نیاز وی فرم درخواست مناسب مطابق شکل ۳-۴ و ۳-۵ به وی نمایش داده می‌شود. کلیه فیلدها و مدارک ستاره دار فرم اجباری هستند و دانش آموخته باید آن ها را جهت ثبت درخواست خود تکمیل نماید.

انتخاب نوع درخواست

مدرک پایان تحصیلات

المتنی مدرک تحصیلی

دبیرخانه - گواهی رتبه و ...

کپی برابر اصل نمودن مدارک

\* نوع درخواست

مدرک پایان تحصیلات

تایید و ادامه

شکل ۳-۳: انتخاب نوع درخواست

ثبت درخواست دبیرخانه - گواهی رتبه و ...

\* نوع گواهی

گواهی ابتدا و انتهای تحصیل دانش آموختگان

\* پست الکترونیک

\* توضیحات

همراه \*

توضیحات

ثبت بستن

شکل ۳-۴: فرم درخواست گواهی از دبیرخانه دانش آموختگان





ثبت درخواست مدرک پایان تحصیلات

<p>* نوع مدرک</p> <p>دانشنامه و یک نسخه ریزنفرات</p> <p>* شهر</p> <p>آذربایجان شرقی</p> <p>* نام و نام خانوادگی کهنه اول</p> <p>* شماره تعاقب</p> <p>* اسکن شناسنامه</p> <p>اسکن نامه انجام تعهد در صورت بوس بودن</p> <p>مدرک نفو تعهد آموزش رایگان دوره کاردانی</p>	<p>* آدرس محل دریافت</p> <p>* آدرس دقیق</p> <p>* کد پستی</p> <p>* پست الکترونیک</p> <p>* همراه</p> <p>توضیحات</p> <p>* اسکن کارت ملی</p> <p>* مدرک تحصیلی دوره کاردانی</p> <p>* مدرک نظام وظیفه</p>
--	---

شکل ۳-۵: فرم درخواست مدرک پایان تحصیلات

پس از ثبت درخواست، رکورد جدید درخواست در ابتدای لیست درخواست‌های دانش آموخته به وی نمایش داده می‌شود. درخواست‌های مدرک پایان تحصیلات قبل از پرداخت و ارسال درخواست به کارشناسان اداره دانش آموختگی، به سامانه تسویه رفاهی منتقل می‌شوند. وضعیت دانش آموخته در سامانه تسویه رفاهی توسط سیستم بررسی می‌شود اگر دانش آموخته درخواست تسویه خود را قبلاً در سامانه تسویه رفاهی ثبت نکرده باشد مطابق شکل ۳-۶ و ۳-۷ به فرآیند تسویه رفاهی هدایت می‌شود.





1401-07-05 × جهت تسویه پرونده رفاهی اینجا را کلیک کنید گواهی موقت مدرک پایان تحصیلات

شکل ۳-۶: لینک تسویه رفاهی برای دانش آموختگانی که قبلا اقدام نکرده اند

امور دانشجویی / تسویه پرونده رفاهی

تسویه پرونده رفاهی

دانشجوی گرامی جهت شروع فرایند تسویه حساب پرونده رفاهی به سایت سایت صندوق رفاه دانشجویی به آدرس <https://bp.swf.ir/login.aspx> مراجعه نموده و میزان بدهی خود را بررسی نمایید.

می باشم  نمی باشم به صندوق رفاه دانشجویی بدهکار

ادامه

شکل ۳-۷: صفحه ثبت درخواست تسویه پرونده رفاهی دانش آموختگان

اگر درخواست تسویه خود را در سامانه رفاهی ثبت کرده باشد و وضعیت آن خاتمه نیافته باشد، مطابق شکل ۳-۸ پیام مناسب به دانش آموخته نمایش داده می شود. چنانچه دانش آموخته در سامانه تسویه رفاهی رکورد با وضعیت تسویه شده داشته باشد برای ثبت درخواست مدرک دانش آموخته به صفحه پرداخت هزینه درخواست هدایت می شود.

1401-07-05 × لطفا پس از تکمیل تسویه پرونده رفاهی جهت ارسال درخواست خود به لینک پیشخوان خدمت مراجعه نمایید. وضعیت پرونده رفاهی شما : ثبت اولیه درخواست گواهی موقت مدرک پایان تحصیلات

شکل ۳-۶: لینک نمایش وضعیت تسویه پرونده رفاهی دانش آموختگان

در این مرحله لینک پرداخت برای پرداخت هزینه ثبت نام و ارسال درخواست به اداره دانش آموختگان برای درخواست ثبت شده فعال می شود. دانش آموخته می تواند قبل از پرداخت هزینه، درخواست خود را مطابق شکل ۳-۶ از طریق آیکن های ویرایش و حذف، تغییر دهد.

پیشخوان خدمت

نمایش 20 رکورد در صفحه جستجو:

نوع درخواست	نوع مدرک	وضعیت	تاریخ ثبت	عملیات
مدرک پایان تحصیلات	دانشنامه	جهت پرداخت هزینه درخواست اینجا را کلیک کنید	1401-07-24	
مدرک پایان تحصیلات	گواهینامه پایان تحصیلات	کارشناس حسابداری	1401-07-23	
مدرک پایان تحصیلات	ریزنمرات فارسی	کارشناس حسابداری	1401-07-23	

شکل ۳-۶: لینک پرداخت هزینه ثبت درخواست، امکان ویرایش و حذف درخواست





با کلیک بر روی لینک پرداخت، موجودی حساب خدمات آموزشی دانش آموخته بررسی می‌شود و در صورت عدم کافی بودن موجودی، وضعیت فعلی و هزینه ثبت نام به وی نمایش داده می‌شود و دکمه پرداخت مطابق شکل ۷-۳ وی را به صفحه پرداخت الکترونیک مطابق شکل ۸-۳ منتقل می‌کند.

ثبت درخواست

X میزان موجودی حساب خدمات آموزشی شما 0 ریال می باشد  
هزینه ای درخواست آموزشی مبلغ 750,000 ریال می باشد  
برای ثبت این درخواست مبلغ 750,000 ریال جهت هزینه خدمات آموزشی (از طریق امکان پرداخت الکترونیک) پرداخت نمایید.

پرداخت

شکل ۷-۳: لینک پرداخت هزینه ثبت درخواست

توجه: برای پرداخت الکترونیک باید کارت بانکی داشته باشید و رمز اینترنتی کارت را فعال کرده باشید.  
کارت شما بایستی دارای حداقل موجودی اعلام شده از سوی بانک برای پرداخت الکترونیک به علاوه مبلغی که می خواهید پرداخت کنید باشد.

**توجه: کلیه دانشجویان بردس بین الملل (حصوری و محازی) حتما جهت پرداخت گزینه \*پرداخت شهریه دانشجویان بین الملل\* را انتخاب نمایند.**

مورد پرداخت الکترونیک:  
هزینه انجام خدمات آموزشی

راههای دیگری برداخت های ناموفق

درگاه پرداخت: بانک ملت | مبلغ:  ریال

پرداخت الکترونیک

شکل ۸-۳: صفحه پرداخت هزینه خدمات آموزشی

پس از پرداخت، مطابق شکل ۹-۳، تایید کسر از حساب و ارسال درخواست از دانش آموخته گرفته می‌شود و درخواست وی مطابق گردش تعریف شده در فرآیند برای کارشناس مربوطه در اداره دانش آموختگان ارسال می‌شود.

ثبت درخواست

X هزینه ثبت درخواست مبلغ 750,000 ریال خواهد بود که از حساب هزینه خدمات آموزشی شما کسر خواهد شد.

تایید و ادامه

شکل ۹-۳: تایید کسر از حساب و ارسال درخواست



چنانچه در هر یک از مراحل کار درخواست وی جهت اصلاح به وی برگشت داده شود، دانش آموخته با مراجعه به پیشخوان خدمت می تواند وضعیت درخواست را مشاهده کند و نسب به اصلاح فرم و یا مدارک ارسالی اقدام نماید (شکل ۱۰-۳). همچنین وضعیت درخواست در این قسمت برای قابل پیگیری تا خاتمه کار و صدور و ارسال مدرک می باشد.

پیشخوان خدمت

نمایش 20 رکورد در صفحه

جستجو:

نوع درخواست	نوع مدرک	وضعیت	تاریخ ثبت	عملیات
دبیرخانه - گواهی رتبه و ...	دانشجوی فارغ التحصیل	درخواست شما برگشت خورده است لطفاً از قسمت ویرایش آن را اصلاح کنید	1401-07-25	
دبیرخانه - گواهی رتبه و ...	کارشناس، اداره دانش، آموختگان		1401-07-25	

شکل ۱۰-۳: برگشت درخواست به دانش آموخته جهت اصلاح