



## فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (آحفا)

نام: فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه (آحفا)

نام سامانه مرجع: پورتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)

متولی: معاونت آموزشی

کاربران: اعضای هیات علمی، کارشناسان معاونت آموزشی، معاونان آموزشی دانشکده‌ها

تاریخ استقرار: فروردین ۱۴۰۰

تاریخ آخرین توسعه: فروردین ۱۴۰۰

تاریخ تهیه مستند: فروردین ۱۴۰۰

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

نسخه برنامه: ۱۴۰۰

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

فرایند الکترونیکی ثبت درخواست اعتبار آموزه به منظور ثبت و بررسی درخواست‌های اعتبار آموزه طراحی و پیاده‌سازی شده است. اعضای هیات‌علمی بر اساس میزان اعتبار خود می‌توانند ثبت درخواست نموده و هزینه نمایند. بر اساس نوع گردش کار، هر درخواستی که تعریف می‌شود، در مراحل مختلف توسط کارشناسان آموزشی دانشکده‌ها و معاونان آموزشی نیز بررسی می‌شود.

## ۲- ویژگی‌ها

- امکان ثبت الکترونیکی درخواست اعتبار آموزه برای هزینه‌کردن اعتبار توسط اعضای هیات علمی
- امکان بررسی درخواست‌های ارسال شده توسط کارشناسان آموزشی و معاونان آموزشی دانشکده‌ها





### ۳- فرآیندها

#### ۳-۱- ثبت درخواست (اعضای هیات علمی)

اعضای هیات علمی می‌توانند برای ثبت درخواست اعتبار آموزه از طریق پورتال پویا اقدام نمایند. به این منظور، از لبه آموزشی و منوی آموزه، صفحه لیست فرم‌های آموزه را باز کنید (شکل ۳-۱).

لیست فرم‌های آموزه

CVS

نمایش 5 رکورد در صفحه

دوره	زمان ایجاد	ایجاد کننده	عملیات	درخواست اعتبار ریالی
دوره اول - سال تحصیلی 1398-1397	1398/09/24	...		
دوره دوم- سال تحصیلی 1399-1398	1399/12/25	...		

نمایش 1 تا 2 از 2 رکورد

شکل ۳-۱: صفحه لیست فرم‌های آموزه

در این صفحه دوره‌هایی که می‌توان روی آن‌ها ثبت درخواست اعتبار نمود، نمایش داده می‌شود. از قسمت درخواست اعتبار ریالی، گزینه را انتخاب نموده و صفحه درخواست اعتبار را باز کنید ( **Error! Reference (source not found).**)

صفحه آموزه

اطلاعات فرمی

نام استاد:	نام کاربری:	نام و نام خانوادگی:	نام انگلیسی:
نام خانوادگی:	گروه آموزشی:	شماره تلفن:	پست الکترونیک:
سال تحصیلی:	تاریخ فرم آموزه:	شماره ثبت نام:	سال تحصیلی:
سال تحصیلی:	تاریخ فرم آموزه:	شماره ثبت نام:	سال تحصیلی:

درخواست اعتبار

نمایش 5 رکورد در صفحه

نمایش 1 تا 2 از 2 رکورد

شکل ۳-۲: صفحه درخواست اعتبار





در قسمت بالای صفحه باز شده، اطلاعات آموزه اعم از اطلاعات خود و اعتبار آموزه دوره نمایش داده می شود. در

ادامه نیز درخواست های ثبت شده اعتبار مشاهده می شود. برای ثبت درخواست جدید از قسمت **جدید +** فرم ثبت درخواست را باز کنید (شکل ۳-۳).

شکل ۳-۳: صفحه درخواست اعتبار جدید

بر اساس نوع درخواستی که انتخاب می شود اطلاعات و مدارک متفاوتی را باید ثبت نمود. پس از ثبت اطلاعات، درخواست برای بررسی به مرحله بعد می رود. مراحل درخواست براساس نوع درخواست متفاوت است لذا وضعیت درخواست های ثبت شده را می توانید در فهرست درخواست ها مشاهده و بررسی نمایید.

### ۳-۲- بررسی درخواست (کارشناسان و معاونان آموزشی)

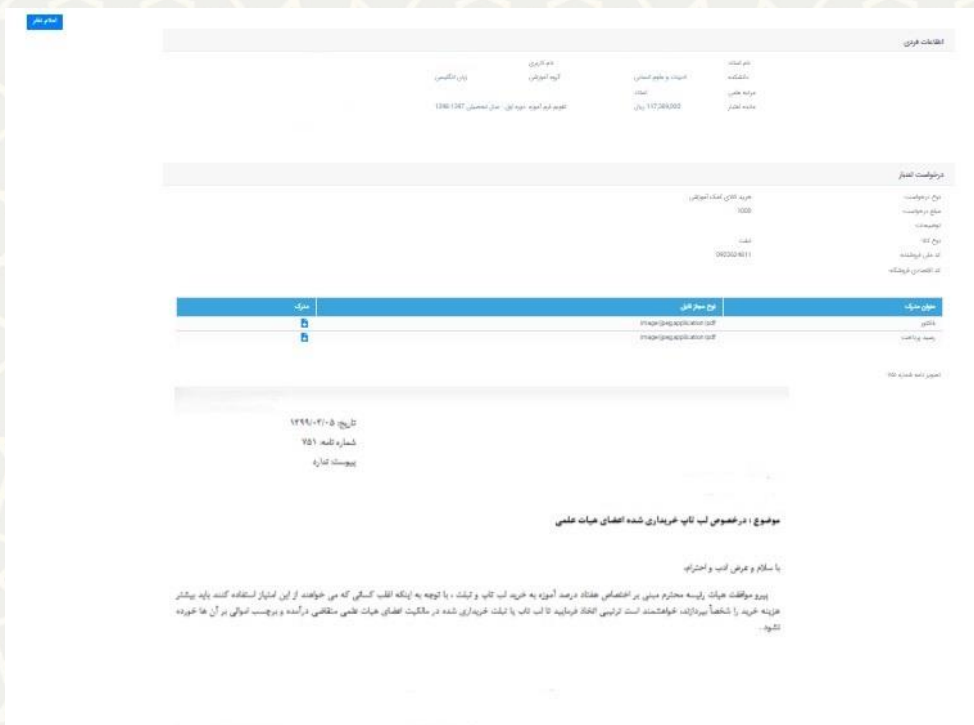
کارشناسان و معاونان آموزشی در دانشکده ها می توانند درخواست های ارسال شده برای بررسی را از طریق پورتال پویا بررسی و در مورد آن ها اعلام نظر نمایند. به این منظور از لبه آموزشی و منوی بررسی درخواست اعتبار آموزه / فرم های رسیده، صفحه لیست فرم های رسیده / ارسال شده درخواست اعتبار آموزه را باز کنید (شکل ۳-۴).



شکل ۴-۳: صفحه لیست فرم های رسیده/ارسال شده درخواست اعتبار آموزه

در این صفحه در برگه اول فهرست درخواست هایی که باید بررسی نمود نمایش داده می شود. در لبه فرم های ارسال شده، درخواست هایی که قبلاً بررسی و اعمال نظر شده مشاهده می شود. در برگه اول از قسمت عملیات

می توانید اطلاعات درخواست را باز کنید (شکل ۵-۳).



شکل ۵-۳: صفحه اطلاعات درخواست



### اعلام نظر

از قسمت اعمال نظر می‌توانید توضیحات خود را وارد کرده و درخواست را تایید، عدم تایید یا رد

نمایید. با توجه به انتخاب صورت گرفته، درخواست به مرحله بعد ارسال می‌شود. مدارک ضمیمه شده درخواست را

نیز می‌توان از قسمت مدرک  دریافت و بررسی نمود.

