

۱۳۹۷

راهنمای کاربری

تکمیل فرم خلاصه وضعیت مؤسسه‌ها



سامانه مدیریت نشست‌ها و مصوبه‌های هیئت‌های امنا
(سامان‌ها)



آشنایی با زیرسیستم خلاصه وضعیت در سامانه سامان‌ها

در این راهنما سعی شده روش استفاده از سامانه سامان‌ها برای تکمیل فرم خلاصه وضعیت هر مؤسسه و نحوه ارسال آن به مرکز هیئت‌های امنای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری توضیح داده شود. در این نرم افزار تمام مراحل که برای انجام کارهای یاد شده مورد نیاز است در قالبی ساده در اختیار شما قرار گرفته است. به همین منظور امکانات فراوانی که در این سیستم تعبیه شده اند به صورت کاملاً طبقه بندی شده با ظاهری آسان و مناسب طراحی گردیده است. امید است با مطالعه این راهنما بتوانید همه کارهای مربوط به تکمیل خلاصه وضعیت مؤسسه خود را به آسانی انجام دهید.

اجرای نرم افزار

یکی از ویژگی های مهم این نرم افزار طراحی تمام صفحات آن در در محیط وب است. لذا از طریق شبکه اینترنت میتوان از آن استفاده کرد. برای این منظور لازم است از یکی از مرورگرهای متداول صفحات وب همچون Firefox یا Google Chrome استفاده نمایید.



ورود به سیستم

برای ورود به سیستم سامان‌ها ابتدا در مرورگر خود آدرس <https://omanaonline.ir> را وارد کنید. صفحه ای به شکل زیر باز میشود.

ورود به سامانه

نام کاربری:

گذرواژه:

[فراموشی رمز عبور](#)

سامان‌ها

سامانه مدیریت نشست‌ها و مصوبه‌های هیئت‌های امنا سامان‌ها، سامانه‌ای است که به هیئت‌های امنا دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری کشور در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه‌های مانند دانشگاه آزاد اسلامی کمک می‌کند که در محیط وب، نشست‌های خود را از آغاز تا اتمام مدیریت کنند. سامان‌ها برای هر هیئت امنا یک فضای جداگانه فراهم می‌سازد و هم‌زمان از افزونگی در درون‌دهی داده‌ها و کار دوباره پیش‌گیری می‌کند. در این فضا، همه کنش‌گران هر هیئت امنا و کمیسیون دائمی آن مانند رئیس، دبیر، عضو، کارشناس و مشاور دسترسی ویژه‌ای فراخور نیازها و نقش‌های خود دارند. سامان‌ها افزون بر مدیریت نشست‌ها، با ثبت و نگهداری اطلاعات عملکرد هر هیئت امنا، اطلاعات ارزشمندی را در اختیار اعضا قرار می‌دهد که می‌توانند بر پایه آن به سیاست‌گذاری بهتر برای مدیریت هیئت امنا بپردازند. بیشتر

همه حقوق این سامانه از آن پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران (ایرانداک) و شرکت کمپرس سامان‌ها خاص است. © ۱۳۹۵

نشانی: تهران - خیابان انقلاب - چهارراه فلسطین، شماره ۱۰۰، کد پستی ۱۳۵۷۷۳۳۲

دفتر پشتیبانی: رایانامه samanha@irtechsun.com، تلفن: ۰۲۱ ۴۴-۷۷۳۳۲۱، پاسخ‌گویی: شنبه تا چهارشنبه ساعت ۸:۳۰ (۱۲ تا ۸)

رایانامه دفتر فروعی: biz@irandoc.ac.ir

کاربران سیستم از این صفحه با نام کاربری و گذرواژه خود وارد میشوند.



ویرایش خلاصه وضعیت سال ۱۳۹۶ و خلاصه وضعیت سال ۹۷

کارشناس با نام کاربری و گذرواژه خود از صفحه اصلی سامان‌ها وارد سامانه میشوند و صفحه‌ای مثل تصویر زیر باز میشود:

سامانه مدیریت نشست‌ها و مصوبه‌های هیئت‌های امانا (نسخه ۱.۷.۱)

برای عضویت در کاتال سرویس سامان‌ها اینجا کلیک نمایید.

پرو فایل

خلاصه وضعیت سال ۹۷

ویرایش خلاصه وضعیت سال ۹۶

مرور پرونده خلاصه وضعیت

۱ اگر خلاصه وضعیت سال ۹۶ شما نیاز به ویرایش دارد، در قسمت "ویرایش خلاصه وضعیت سال ۹۶" اطلاعات خود را تکمیل و پس از ثبت نهایی به رئیس مؤسسه ارسال کنید.

۲ توجه: در صورتیکه خلاصه وضعیت سال ۹۶ را ویرایش کرده‌اید، قبل از تکمیل خلاصه وضعیت سال ۹۷ باید ویرایش خلاصه وضعیت سال ۹۶ را ارسال کنید.

۳ خلاصه وضعیت سال ۹۷ را وارد کرده، سپس به رئیس مؤسسه ارسال کنید.

۴ توجه: چنانچه خلاصه وضعیت سال ۹۷ را ارسال کنید، دیگر امکان ویرایش خلاصه وضعیت سال ۹۶ را نخواهید داشت.

۵ در قسمت "مرور پرونده خلاصه وضعیت" می‌توانید فرم‌های خلاصه وضعیت سال‌های ۹۴، ۹۵ و ۹۶ را مشاهده کرده، چاپ دریافت کنید.

پشتیبانی ۴۴۹۶۲۴۸۴ (۰۲۱) داخلی ۱۱۵

شرکت آکسیر تکسپان

در این صفحه می‌توانید خلاصه پرونده سال‌های ۱۳۹۴، ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ را مشاهده کنید. اگر خلاصه وضعیت مؤسسه شما در سال ۱۳۹۶ نیاز به ویرایش اطلاعات دارد، بر روی ویرایش خلاصه وضعیت سال ۹۷ کلیک کنید و نسبت به تکمیل و ارسال آن به رئیس مؤسسه خود اقدام فرمایید.

در غیراینصورت از قسمت خلاصه وضعیت سال ۹۷ وارد شوید، فرم خلاصه وضعیت ۹۷ را تکمیل کرده آنرا به رئیس مؤسسه خود ارسال کنید.



توجه :

- اگر فرم خلاصه وضعیت سال ۹۶ را ویرایش کنید و ارسال نکنید، سیستم اجازه تکمیل فرم خلاصه وضعیت سال ۹۷ را به شما نخواهد داد و باید فرم خلاصه وضعیت سال ۹۶ را ارسال کنید.
- اگر خلاصه وضعیت سال ۹۶ شما که در فاز قبل ارسال کرده اید و نیاز به ویرایش ندارد، میتوانید مستقیماً نسبت به تکمیل و ارسال خلاصه وضعیت سال ۹۷ اقدام فرمایید.

نحوه تکمیل فرم های خلاصه وضعیت

با ورود به ویرایش خلاصه وضعیت سال ۹۶ و خلاصه وضعیت سال ۹۷ صفحه ای به شکل زیر مشاهده خواهید کرد:

با انتخاب دکمه تکمیل فرم خلاصه وضعیت باز می‌شود، که موارد موجود در این فرم باید به دقت تکمیل شود. پس از تکمیل با زدن دکمه ارسال در همین صفحه آنرا به رئیس مؤسسه خود ارجاع دهید تا ایشان پس از بررسی های لازم خلاصه وضعیت را به کارشناس وزارت عتف ارسال کنند.



بخش‌های مختلف فرم خلاصه وضعیت:

برای سهولت کار، اطلاعات خلاصه وضعیت از سال‌های قبل بازبینی می‌شود و شما می‌توانید فقط مواردی که تغییری دارند را وارد کرده در انتهای فرم با زدن دکمه ثبت تغییرات را در سامانه ثبت کنید.

نام :

دانشکده فنی و مهندسی گلیایگان

تاریخ تنظیم گزارش :

۱۳۹۴/۰۱/۰۲

نام مسئول :

امیر قریب

تاریخ صدور حکم :

۱۳۹۶/۵/۲۷

سال :

۱۳۹۴

وضعیت ساختاری

تعداد معوقتهای مصوب :	تعداد مدیرتهای مصوب :	تعداد دانشکده/پژوهشکده (مصوب) :	تعداد آموزشکده (مصوب) :	تعداد گروههای آموزشی (مصوب) :	سایر مراکز وابسته (مصوب) :
۱۲	۲۰	۳	۵	۶	۷
تعداد معوقتهای غیر مصوب :	تعداد مدیرتهای غیر مصوب :	تعداد دانشکده/پژوهشکده (غیر مصوب) :	تعداد آموزشکده (غیر مصوب) :	تعداد گروههای آموزشی (غیر مصوب) :	سایر مراکز وابسته (غیر مصوب) :
۹	۸	۵	۴	۲	۱

مساحت کل (عرصه) :

۱۵۰۰۰۰

مساحت اعیانی موجود :

۲۵۰۰۰۰

مساحت فضاهای سبز :

۱۰۰۰۰۰

وضعیت منابع انسانی (هیئت علمی)

مربی :	استادیار :	دانشیار :	استاد :
۲۳	۱۰	۱۰	۳۰

در بخش‌هایی که در تصویر بالا مشاهده کردید، جزئیات مربوط به هر مؤسسه در ابتدا نمایش داده می‌شود، در صورت عدم صحت اطلاعات با تیم پشتیبانی (اطلاعات تماس با پشتیبانی در صفحه اول سایت موجود است) تماس حاصل فرمایید. تاریخ تنظیم گزارش و تاریخ صدور حکم توسط کاربر تنظیم می‌شود. سپس اطلاعات وضعیت ساختاری، وضعیت فضای کالبدی و وضعیت منابع انسانی (هیئت علمی) را تکمیل نمایید.

در ادامه باید اطلاعات وضعیت منابع انسانی (غیر هیئت علمی)، تحول فرآیندها و وضعیت دانشجویان را وارد نمایید. که نحوه ورود اطلاعات در هر بخش بصورت مجزا شرح داده می‌شود.



وضعیت منابع انسانی (غیر هیئت علمی)

قراردادی: ۱۵ پارهانی: ۱۸ رسمی: ۳۶ سایر: ۰

تحويل فرآیندها

وضعیت تصویر هیئت امنا: + جدید مشاهده حذف ویرایش

تعداد	وضعیت تصویر	نوع فرآیند	برنامه راهبردی
۰	در دستور کار هیئت/در دست بررسی		۱

نمایش ۱ - ۱ از ۱

وضعیت دانشجویان (تعداد)

وضعیت دانشجویان: + جدید مشاهده حذف ویرایش

تعداد	مقطع	دوره	روزانه
۱۰	کارشناسی ارشد		۱

نمایش ۱ - ۱ از ۱

در قسمت تحويل فرآیندها با انتخاب دکمه **+ جدید** پنجره‌ای به شکل زیر باز میشود که باید اطلاعات آنرا تکمیل کرده ثبت نمایید.

جزئیات

نوع فرآیند: *
تکمیل فیلد نوع فرآیند الزامی است.

وضعیت تصویر: *

ثبت انصراف

پس از ثبت، یک ردیف در این بخش به شکلی که در تصویر قبل تر مشاهده کردید ایجاد می شود.



در قسمت وضعیت دانشجویان نیز با زدن دکمه **+** جدید پنجره ای به شکل زیر باز میشود که باید اطلاعات آنرا تکمیل کرده ثبت نمایید. پس از ثبت یک ردیف در این بخش به شکلی که در تصویر قبل تر مشاهده کردید ایجاد می شود.

در بخش بعدی فرم خلاصه وضعیت سال ۱۳۹۴ بخش وضعیت پژوهش، فناوری و همکاری‌های علمی بین المللی میباشد که تمام فیلدهای آن باید به دقت تکمیل شود.



وضعیت بودجه نیز که در ادامه فرم قرار دارد باید تکمیل شود.

وضعیت بودجه (ریال)	
کل اعتبارات هزینه ای موسسه (مصوب) :	کل اعتبارات هزینه ای موسسه (مملکرد) :
کل اعتبارات تملک (مصوب) :	کل اعتبارات تملک (مملکرد) :
درآمد اختصاصی ناشی از فعالیت های پروژه (مصوب) :	درآمد اختصاصی ناشی از فعالیت های پروژه (مملکرد) :
درآمد اختصاصی ناشی از فعالیت های آموزشی (مصوب) :	درآمد اختصاصی ناشی از فعالیت های آموزشی (مملکرد) :
درآمد اختصاصی ناشی از سایر فعالیت ها (مصوب) :	درآمد اختصاصی ناشی از سایر فعالیت ها (مملکرد) :
هزینه های تحقیقاتی از محل درآمد اختصاصی (مصوب) :	هزینه های تحقیقاتی از محل درآمد اختصاصی (مملکرد) :
هزینه های تحقیقاتی از محل درآمد عمومی (پرتابه) :	هزینه های تحقیقاتی از محل درآمد عمومی (مملکرد) :
هزینه های پرسنلی (فصل اول) - مصوب :	هزینه های پرسنلی (فصل اول) - مملکرد :
هزینه های پرسنلی - خدمات قراردادی (مصوب) :	هزینه های پرسنلی - خدمات قراردادی (مملکرد) :
هزینه های پرسنلی - قراردادهای جمعی (مصوب) :	هزینه های پرسنلی - قراردادهای جمعی (مملکرد) :
هزینه های هیئت علمی - جی اتدریس (مصوب) :	هزینه های هیئت علمی - جی اتدریس (مملکرد) :
هزینه های هیئت علمی - جی اتتحقیق (مصوب) :	هزینه های هیئت علمی - جی اتتحقیق (مملکرد) :
هزینه های دانشجویی - فرهنگی (مصوب) :	هزینه های دانشجویی - فرهنگی (مملکرد) :
هزینه های دانشجویی - رفاهی (مصوب) :	هزینه های دانشجویی - رفاهی (مملکرد) :
هزینه های دانشجویی - ورزشی (مصوب) :	هزینه های دانشجویی - ورزشی (مملکرد) :

در نهایت آخرین بخشی که تکمیل می شود وضعیت طرح های عمرانی (پروژه های ناتمام) می باشد.

وضعیت طرح های عمرانی (پروژه های ناتمام)				
وضعیت طرح های عمرانی :				
تجدید	متوقف	تکمیل	توقف	توقف
عنوان پروژه (فرج عمرانی جامع مصوب)				
درصد پیشرفت فیزیکی	مرجع تصویب	اعتبار مصرف شده	اعتبار مورد نیاز جهت اتمام	رکورد دی یکتا نشد
ثبت				



در این قسمت دکمه **+** جدید پنجره‌ای به شکل زیر باز می‌شود که باید اطلاعات آنرا تکمیل کرده ثبت نمایید.

عنوان پروژه (طرح عمرانی جافع مصوب) :

اعتبار مصرف شده :

درصد پیشرفت فیزیکی :

اعتبار مورد نیاز جهت اتمام :

مرجع تصویب :

ثبت انصراف

پس از ثبت یک ردیف در وضعیت طرح‌های عمرانی (پروژه‌های ناتمام) ایجاد می‌شود.

در انتهای فرم خلاصه وضعیت دکمه **«ثبت»** وجود دارد، که اطلاعات وارد شده را در سیستم ذخیره می‌کند. لازم به ذکر است شما می‌توانید این اطلاعات را در زمان‌های مختلف تکمیل کنید. هر بار که می‌خواهید فرم را ببندید و در زمان دیگری ادامه اطلاعات را وارد کنید، فقط باید دکمه ثبت را کلیک کنید، تا هر تعداد فیلدی که تکمیل کرده‌اید ذخیره شود. بعد که قصد ادامه تکمیل اطلاعات را دارید اطلاعات قبلی ذخیره سازی شده باشند.



برای تکمیل فرم خلاصه وضعیت سال ۱۳۹۷ از صفحه اول بعد از ورود به سامانه وارد قسمت خلاصه وضعیت سال ۹۷ شده همین روال را برای تکمیل فرم خلاصه وضعیت سال ۹۷ و ارسال آن به رئیس مؤسسه خود اقدام نمایید.



بررسی پرونده توسط رییس مؤسسه

رییس مؤسسه پس از ورود به سیستم وارد کارپوشه خود می‌شود. در ادامه به شرح نحوه بررسی پرونده توسط رییس مؤسسه در کارپوشه می‌پردازیم. در تصویر زیر نمایی از کارپوشه را مشاهده می‌کنید.

با کلیک موارد موجود در ستون موضوع، پرونده مربوطه با تمام جزئیات برای ویرایش و بررسی نهایی در بالای صفحه باز می‌شود.

در تصویر بالا با کلیک ویرایش خلاصه وضعیت در یک پنجره جدید، پرونده خلاصه وضعیت قابل مشاهده و ویرایش می‌باشد. در این صفحه همانطور که در تصویر زیر نمایش داده شده است در سمت راست تاریخ گزارش مربع کوچکی برای انتخاب آن وجود دارد که می‌توانید آنرا انتخاب کرده در بالای لیست دکمه «ویرایش» را بزنید.



سامانه مدیریت نشست‌ها و مصوبه‌های هیئت‌های امنا (نسخه ۱.۷.۱)

حوزه کنونی: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

برای عضویت در کانال سروش سامان‌ها اینجا کلیک نمایید.

خلاصه وضعیت

بازگشت به کارپوشه | ویرایش | ستون‌ها | بروزرسانی

لیست خلاصه وضعیت‌ها

تاریخ گزارش	نام پارک	سال تأسیس	سال	تاریخ انتخاب
۱۳۹۷/۱/۱		۱۳۹۷/۱/۱۴/۱۷	۱۳۹۷	۱۳۹۷/۱۲/۷

نمایش ۱ - ۱ از ۱

با کلیک دکمه ویرایش فرم خلاصه وضعیت هر سال باز میشود، که قابلیت تصحیح فیلدها را هم دارد. در نهایت پس از انجام بررسی‌ها و اعمال تغییرات لازم با استفاده از دکمه «**بازگشت به کارپوشه**» که در تصویر فوق نمایش داده شده است به کارپوشه بازگردید تا پرونده را به کارشناس مرکز هیئت‌امنا ارجاع دهید. در تصویر زیر در صورت تایید با انتخاب گزینه «**ارسال به وزارت عتف**» پرونده به کارشناس مرکز هیئت‌های امنا در وزارت عتف ارجاع داده می‌شود.

کارپوشه

جزئیات | گردش کار | گردش کار ۲

عنوان : _____

فصله وضعیت سال ۱۳۹۷ _____

ویرایش خلاصه وضعیت

ارسال به وزارت عتف | عدم تایید | ذخیره موقت | بدون کار