راهمای فرایند ثبت خرابی

سامانه جامع آموزش عالی HES



تهیه کننده: مرکز نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت وزارت عتف

آبان ۱۴۰۰

#### مقدمه

از ابتدای سال ۱۴۰۰، فرایند ثبت خرابی در سامانه آموزش عالی تغییر کرده است. سابق، پس از اینکه موسسه ای ثبت خرابی انجام میداد، درخواست برای واحد انفورماتیک وزارت عتف ارسال می شد و با صلاحدید آن واحد برای سایر واحدهای مربوطه ارسال می شد. در طراحی جدید، برای تسریع پاسخگویی به درخواست موسسات، فرایند متوجه تغییراتی شده است که در سند حاضر به معرفی آن پرداخته می شود.

تغییر فرایند شامل افزودن یا حذف برخی نودهای میانی و همچنین انتخابی کردن ارجاعات کار می باشد. لازم به ذکر است که ماهیت فرایند ثبت خرابی، بررسی و تأیید نبوده بلکه فرایندی است که طی آن قرار است پرسش ها و مشکلاتی از سمت کاربران سامانه اعم از موسسات و دانشگاه ها و یا خود کاربران ستاد مطرح و طی یک پروسه مشخص و البته سریع، راه حل مربوطه ارائه شود.

### ۲ سناریوی بررسی فرایند ثبت خرابی توسط هیئت نظارت استانی

سناریوی فرایند ثبت خرابی به ترتیب زیر است:

- دانشگاه ثبت خرابی را ارسال می کند.
- ۲. درخواست برای هیئت نظارت استانی موسسه درخواست دهنده ارسال می شود.
- ۳. هیئت نظارت ا ستانی درخوا ست را برر سی می کند. چنانچه قابل حل بود، پا سخ را وارد کرده و ازطریق فیلد
  انتخاب کاربر بعدی، آیتم "بازگشت به درخواست دهنده" را انتخاب می کند.
- ۴. چنانچه مو ضوع درخوا ست تو سط هیئت نظارت ا ستانی قابل حل نبا شد، از طریق فیلد انتخاب کاربر بعدی، آیتم "ارسال به مدیران وزارت" را انتخاب می کند. براساس موضوع مربوطه به تشخیص هیئت نظارت استانی، از فیلد "واحد مربوطه" انتخاب می شود که کدام واحد از وزارت عتف باشد. مثلاً اگر پرسش مربوط به اعضای هیئت علمی بوده، برای مرکز نظارت وزارت ارسال شود.
- ۵. چنانچه موضوع مربوط به استان دیگری بوده باشد، هیئت نظارت استانی، در فرم درخواست ازطریق فیلد انتخاب کاربر بعدی، آیتم "ار سال به نظارت ا ستانی" را انتخاب می کند. برا ساس مو ضوع مطرح شده در ثبت خرابی و ا ستان دخیل در مو ضوع، از فیلد "واحد مربوطه" انتخاب می شود که نود بعدی برر سی کننده درخواست، کدام استان باشد.
- ۶. در ادامه واحد مربوطه پا سخ را درج کرده و درخوا ست را مجدداً برای هیئت نظارت ا ستانی و یا م ستقیم برای درخواست دهنده ارسال می کند.

۲. دانشگاه پا سخ را دریافت کرده در صورتی که قانع شده با شد فرایند را خاتمه می دهد درغیر اینصورت مجددا
 درخواست را ارسال می کند.

### **1-1** راهنمای تصویری بررسی فرایند ثبت خرابی

۱- ابتدا با اکانت Supervision خود وارد سامانه HES شده، در بخش میزکار و در کارتابل، همانطور که شکل زیر
 نشان می دهد، ثبت خرابی ارسالی توسط موسسات قابل مشاهده است.

							ه گزارش	کی کی آھا	میز کار	جری بیای برد. وزارت طوم، تمتیکت و فناوری
5.	🗙 جستجو 🖺 (شناسه	د ا جستجو		🗸   فرایند 🗴 فراین	All Categories	منتظر مشاهده ا همه گروه	ها +   مشاهده شده	نمایش فعالیت		\$
	آخرين تغيير	مدت اجرا		مرحله	فرايند	، درخواست	عنوان	×#	^	میز کار
	11:FF 1F++-+A-YF	154-25	:	بررسی نظارت استانی د	ثبت خرابی / پیشنهادات ( نسخه جدید)	های تحصیلی دانشگاه پیام نور	۰ خرابی — مسئول رشته <sup>،</sup>	۱۶۲۰۹۵ ئېت		كارجديد
				)						کارتابل (45)
	· K:17 17 · · - · K-1 ·	12		بررسی نظارت استانی	ثبت خرابی / پیشنهادات ( نسخه جدید)	های تحصیلی دانشگاه پیام نور	، خرابی — مسئول رشته	۱۶۱۵۱۴ ئېن		پیکیری (275)
				)				-		اختصاص نیافته (0)
	۸۰-۸-۱۰ ۱۴۰۰-۰۸	154-1-		بررسی هیات نظارت استانی	۱-تاييد اطلاعات موسسه			15114.	^	دسته بندی کارتایل
									c	تاييد اطلاعات موسسان
	11:00 1500-04-0	14		اطلاع رسانی	ثبت خرابی / پیشنهادات ( نسخه جدید)			18.978	وسسات	کارتابل گزارش بازدید م
	·0:19 19··-·A-·0	۱۴۰۰-۸-۰۵		ر بررسی هیات نظارت استانی	۱-تایید اطلاعات موسسه			18.899		
	۸۰-۸۰-۰۰ ۲۱ ۱۴۰۰	15		بررسی هیات نظارت استانی	۱-تایید اطلاعات موسسه			15-414		
	·F:17 1F··-·A-·O	۱۴۰۰-۰۸-۰۵		د ، سـ . هيات نظارت	۱–تابید اطلاعات موسیته			18.8.9		

۲- ثبت خرابی موردنظر را انتخاب کرده تا وارد صفحه مربوطه شوید.

	16209	منوان درخواست #: 5
	موسسه دانشگاه پیام نور	رجديد
	AND Collector	تابل (45)
	Gostaresh	ئى نويس (2)
	شماره درخواست 162095	ليرى (275)
	<b>عنوان *</b> خرابی در خواست رشته	تصاص نيافته (0)
La les et du chua de la cuile.	توضيحات *	وقف شده (4)
ا دست بهرست رست ه بر		ندى كارتابل
		تاييد اطلاعات موسسات
		کارتایل گزارش بازدید موسسات
•	اولویت وری	
	یل مستندات (در صورت	الف
ns	نياز)	
تاريخچه درخواه		
	انتخاب کاربر بعدی *	
•		
▼ ر قسمت فهرست رشته ها برا	توضيحات با سلام و احترام جهت ثبت رشته درخواستی	

- ۳- چنانچه سوال توسط هیئت نظارت قابل پاسخ باشد، پاسخ را در قسمت توضیحات درج کرده و از فیلد انتخاب
   ۷- کاربر بعدی، آیتم بازگشت به درخواست دهنده را انتخاب و دکمه ثبت را میزند.
- ۴- اما به لحاظ محتوایی، به طور مثال، همانطور که شکل بالا نشان میدهد، سوال مربوط به رشته و دفتر گسترش آموزش عالی می با شد، لذا هیئت می تواند از فیلد **انتخاب کاربر بعدی**، مطابق آنچه شکل زیر نشان می دهد، ابتدا آیتم **ار سال به مدیران وزارت** را انتخاب کرده سپس از فیلد انتخاب مدیر مربوطه، واحد مربوطه در دفتر گسترش را انتخاب کرده و برای ایشان ار سال نماید. در صورت عدم اطلاع هیئت از ماهیت ثبت خرابی، می تواند کاربر بعدی را واحد انفورماتیک انتخاب کرده تا خود انفورماتیک کار را برای واحد مربوطه ار سال نماید.

		162095 1# Carlos	×905
	خرابی در خواست رشته	عنوان *	جديد
			ل (45)
ستی قسمت فهرست رشته ها برای انتخاب باز نمیشود ,خواهشمند است اقدامات لازم را مبذول فرمایید . با تشکر	با سلام و احترام جهت ثبت رشته درخوا،	نوصيحات م	نویس (2)
			ى (275)
			اص نيافته (0)
			ن شدہ (4)
8			ى كارتابل
•	فورى	اولويت	اييد اطلاعات موسسات
		فایل مستندات (در صورت	ارتابل گزارش بازدید موسسات
*. :Allowed file extensions		نياز)	
تاریخوه درخواست 🖉	المطار به مدیان وزارت	انتخاب کاربر بعدی *	
· •	AdminInst-کاربر ارشد-موسسات	انتخاب مدير مربوطه	
متی ق مینی ق با تشکر	۲ با سلام و احترام جهت ثبت رشته درخوان	توضيحات	

۵- در همینجا لازم به ذکر است، چنانچه موضوع مطرح شده در ثبت خرابی، مشکلی بوده که توسط هیئت نظارت
 ۱ستان دیگری بایستی حل شود، از همان فیلد انتخاب کاربر بعدی می توانید آیتم ار سال به نظارت استانی
 را انتخاب کرده، و از فیلد بعدی، استان مربوطه را انتخاب نمایید.

منوان در	ن درخواست #: 162095	
رجديد	* عنوان	المراد بد خوادت بشتم
تابل (45)		
ن نویس (2)	توضيحات *	با سلام و احترام جهت ثبت رشته درخواستی قسمت فهرست رشته ها برای انتخاب باز نمیشود .خواهشمند است اقدامات لازم را مبذول فرمایید . با تشکر
يرى (275)		
صاص نیافته (0)		
بقف شده (4)		
ىدى كارتايل		
تاييد اطلاعات موسسات	اولويت	فورى 🔻
کارتابل گزارش بازدید موسسات	فابل مستندات (در صورت	
	نياز)	*. :Allowed file extensions
	التخاب نظارت استانی مورد نظر توضیحات	هیات نظارت و ارزیابی و تضمین کیفیت استان همدان ▼ با سلام و احترام جهت ثبت رشته درخواستی قست محمد محمد ما برای انتخاب باز نمیشود ,خواهشمند است اقدامات لازم را مبذول فرمایید . یا تشکر

نمونه ای از ثبت خرابی هایی که میتوانید برای حل موضوع، درخواست را برای استان دیگری ارسال کنید:

به عنوان مثال: یک موسسه غیرانتفاعی چند سال قبل برای یک فرد قرارداد تمام وقت در سامانه ثبت کرده، فرد با آن دانشگاه قطع همکاری داشته و در جای دیگری مشغول کار است. در چنین حالتی، دانشگاه دوم نمی تواند برای شخص قرارداد تمام وقت ثبت کند زیرا قبلا موسسه غیرانتفاعی ثبت کرده و قطع همکاری صادر نکرده است. لذا درحالت عادی دانشگاه مبدا (موسسه غیرانتفاعی) بایستی برای فرد یک رکورد قطع همکاری ثبت کند. زمانیکه دانشگاه مبدا (موسسه غیرانتفاعی) اینکار را انجام نمی دهد و با شخص یا دانشگاه مقصد همکاری نمیکند، در این وضعیت چنانچه دانشگاه مبدا (موسسه غیرانتفاعی)، خارج از استان شما با شد، آنگاه می توانید مو ضوع را ازطریق فرایند ثبت خرابی با استانی که دانشگاه مبدا در آنجا قرار دارد مطرح کرده تا هیئت استانی مربوطه، قرارداد فرد را از دانشگاه مبدا که در استان ایشان است غیرقابل قبول بزند. درواقع در این حالت شما ثبت خرابی یک موسسه از استان خود که حل آن خارج از دسترس شما است را برای استان دیگری که دسترسی دارد ارسال می کنید.

۶- در پایان دکمه ثبت را زده تا فرایند از کارتابل شما خارج و به بخش پیگیری منتقل شود.

۲- چنانچه شما ثبت خرابی را برای واحدهای دیگری ار سال کرده بودید، زمانیکه توسط واحد مربوطه اعم از وزارت یا هیئت نظارت استان دیگری به آن پاسخ داده میشود، یک نسخه جهت اطلاع مشابه آنچه شکل زیر نشان می دهد برای شما ارسال می شود. شما با انتخاب تاریخچه درخواست می توانید روند پاسخ های داده شده را مشاهده نمایید. در پایان تنها دکمه ثبت را زده تا از کارتابل شما خارج شود و این درخواست دیگر اقدامی ندارد.

ل تشکیلات	درخواست کننده مسن	دانشگاه	موسسه
		TopChart_	نام کاربری درخواست ده
1400/08	تاريخ درخواست 24/	160370	شماره درخواست
		تشکیلات جدید دانشگاه	عنوان *
		با سلام و احترام با توجه به اعمال تغییراتی در تشکیلات دانشگاه اصلی که سابقا تهیه گردیده جهت درج در ساما:	توضيحات *
		عادى	اولويت
	، سامانه حس اصلاح نهایی مهر (Isx.1400)	تشكيلات	فایل مستندات (در صورت نیاز )
	رخواست 💋 ئېت	تاريخچه د	
		۲	

## ۳ ارسال ثبت خرابی توسط خود هیئت نظارت استانی

در طراحی جدید فرایند ثبت خرابی، این امکان وجود دارد که هیئت نظارت، سوال یا ابهام خود را مستقیم با واحد موردنظر مطرح کند. برای انجام اینکار:

۱- از بخش میزکار، وارد کار جدید شده و روی گزینه ثبت خرابی کلیک کنید.



۲- همانطور که شکل زیر نشان می دهد، ابتدا موضوع و توضیحات مشکل یا پیشنهادتان را درج کرده، چنانچه
 تصویر یا پیوستی دارید بارگذاری کرده و از فیلد انتخاب کاربر بعدی، کاربر موردنظرتان را انتخاب نمایید.

رجيد بردون بردان بروا برا برا برا برا برا برا برا بر	رجيد (٤) (٤) (٤) (٤) (٤) (٤) (٤) (٤) (٤) (٤)		167716#	# - 12 × 11-	منوان درخواست #: 162316	· · ·
(۱۵) بور (۲۵) بور (۲) بور (۲) بور (۲) ب	ان بوس (۵) بهر (۲۵۵) بهر (۲۵) بهر (۲۵) ب (۲۵) (۲۵) ) (۲۵) (۲۵) (۲۵) (۲۵) (۲۵) (۲		د ۱۳۳۵ علوق. ۱۳۹۳ ۱	عقون در مواست ا	ه محله بعد	ارجديد
ر نوب (د) هی (۲۵) هی (۲۵) هی (۲۵) ها نشر کردر واست دهنده ها نشر (۱۵) ها نشر	ن بوب (9) بی (73) بی (73)	 				رتابل (45)
بری (۲۵۵) عند (۱) هند (۱) ان ان گزارش بازید موسسات تازید انلاخات موسسات	بری (22) عاص نافت (۱) الب هذر (۱) الب الب الب الب الب الب الب الب الب الب	c	درخواست کننده		موسسه	ش نویس (3)
على دين (ب) عدر (ب) المحال الفران المحال المحال الفران المحال المحال الفران المحال المحال الفران المحال المحال المحال الفران المحال المحال ا	علی من اند (۱) اب مند (۱) ان ان گران بازند موسست کار باز کارش بازند موسست کار باز کارش بازند موسست کار باز کارش بازند موسست کار باز گران باز خاص			Supervision_	نام کاربری درخواست دهنده	ئىرى (276)
المعن الم	البعد هذه (٥) البعد الالالات موسسات البعد الالالات موسسات البعد الالالات موسسات البعد الالالات موسسات البعد موسسات البعد بر مراوط التخاب مادیر مراوط التخاب مدیر مراوط التخاب مدیر مراوط	1400/00/04	تاريخ د خماست	160316	ເວັນນີ້ ເອົາ ເປັນເອົາ	تصاص نيافته (0)
تابید اطلاعات موسات تابید اطلاعات موسات کارانل گزارش بازید موسات الابان گزارش بازید موسات الابان الارش بازید موسات الابان الارش با مدیر مورت الابان به مدیران وارات التخاب مدیر مورف التخاب مدیر مورف	تابيد الالكات موسات تابيد الالكات موسات تارابل ازارش بازميد موسات تارابل ازارش بازميد موسات تارابل ازارش بازميد موسات تاريخ تاري تاري تاري تاري تاري تاري تاري تاري	1400/08/24	comite la Gele	102310		وقف شده (4)
تاييد اطلاعات موسسات كارتان گزارش بازيد موسسات الارتان گزارش بازيد موسسات الارتان گزارش بازيد موسسات الارتان گزارش بازيد موسسات الارتان مولویت الاحاب مدير مروفه الاحاب مدير مروفه الاحاب مدير مروفه الاحاب مدير مروفه	تایید اطلاعات موسسات تارین از ارزی بازدید موسسات				عنوان *	ىندى كارتايل
کارتای گزارش بازید موسسات اولویت عادی پ فایل مستندات (در صورت فایل مستندات (در صورت اسال به مدیران وزارت پ انتخاب کاربر بندی* انتخاب مدیر مربوظه انتخاب مدیر مربوظه	کارتابل کارش بازید موسسات اوالوت عدی بر فیل مستندات (در صورت فیل مستندات (در صورت انتخاب کاربر بعدی* انتخاب کاربر بعدی* انتخاب مدیر موارت ب				توضيحات *	تاييد اطلاعات موسسات
اولویت عدی پر میرو فلی مستندات (در صورت اینز) فلی مستندات (در صورت اینخاب کارنر بعدی* انتخاب مدیر مربوطه انتخاب مدیر مربوطه	اولوت عدى ب غادى ب فيل مستنداد (در صورت فيل مستنداد (در صورت التخاب كلير بعدي* التخاب كلير بعدي* التخاب مدير ارشد موسسات ب					کارتابل گزارش بازدید موسسات
المحاب دربر بهدی * انتخاب مدیر مربوطه انتخاب مدیر مربوطه انتخاب مدیر مربوطه انتخاب مدیر مربوطه	التحاب دربر بعدی " (رسال به مدیرل وزارت ب انتخاب مدیر مربوطه انتخاب مدیر مربوطه انتخاب مدیر مربوطه		*, :Allowed file extensions	عادی ب	اولویت قابل مستندات (در صورت نیزر)	
التخاب مذیر مربوطه نشان	التخاب مدیر مربوطه نتخاب مدیر مربوطه شت			ارسال به مدیران وزارت	اللحاب تاريز بعدى "	
 پ				AdminInst-کاربر ارشد-موسسات	انتخاب مدير مربوطه	
			لېنے ا			

# ۴ سخن پایانی

چنانچه ثبت خرابی تو سط شما قابل پا سخ نمی با شد و مبهم بوده و لازم به تو ضیحات مرکز نظارت وزارت عتف ا ست، خواهشمند است همان درخواست مربوطه را ار سال کرده تا توضیحات و نکات همانجا متناسب با مورد مطرح شده، پاسخ داده و برای هیئت ار سال شود.

به مو سسات تأکید نمایید که درخوا ست و مشکلات خود را ازطریق ثبت خرابی اعلام نمایند تا با طی شدن یک جریان مشخص، به پاسخ برسند.

به موسسات تأکید نمایید که صفحه رویداد سامانه را مطالعه کنند. آخرین تغییرات، رویدادها، بخشنامه ها و آموزش های مرتبط با سامانه در بخش رویدادها اطلاع رسانی می شود.