

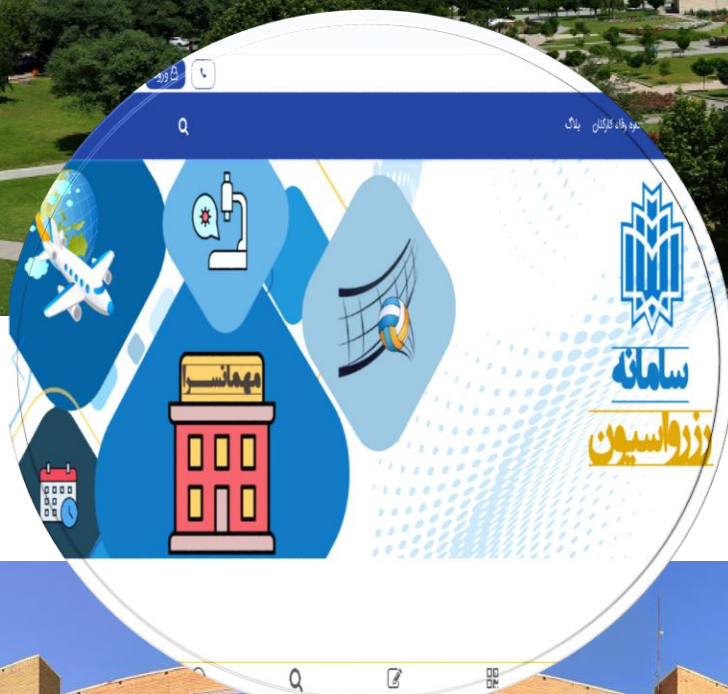
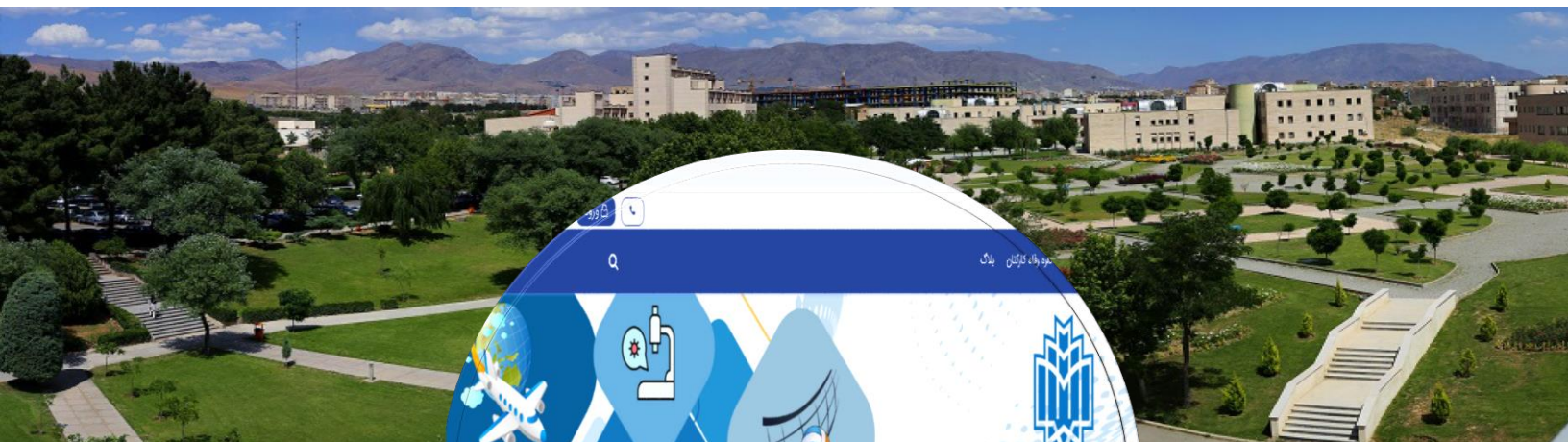


دانشگاه خوارزمی

راهنمای ثبت درخواست منازل سازمانی در

سامانه سرو

دانشگاه خوارزمی



مدیریت امور اداری و منابع انسانی

اداره رفاه کارکنان

بهار ۱۴۰۳

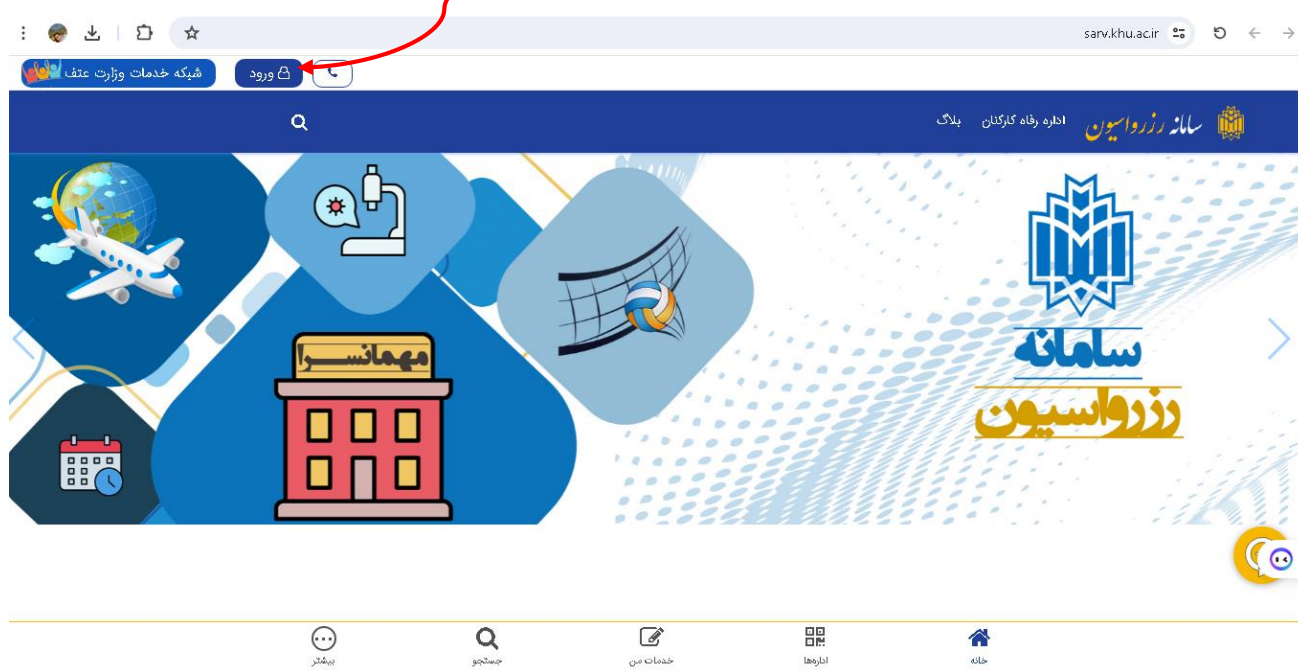
مقدمه:

سامانه رفاهی سرو برای مدیریت و استفاده بهینه از منابع رفاهی دانشگاه، عدالت در توزیع، شفافیت استفاده از منابع و تسریع در امور جاری راه اندازی شده است و همچنین در زیر ساخت سامانه سرو، همکاران دانشگاه می توانند از منابع به اشتراک گذاشته شده از دانشگاههای دیگر نیز بدون مکاتبات اداری استفاده نمایند. این سامانه با داشتن امکانات رزرو منابع، درخواست تسهیلات بانکی، درخواست استفاده از منازل سازمانی و ثبت درخواست بیمه تکمیلی، گردش کار، فرم ساز و ... امکانات متعددی را برای دانشگاه به همراه خواهد داشت و می تواند برای خودکار کردن کارها و فرآیندها از آن استفاده کرد که باعث پیگیری سریعتر، مکانیزه کردن فرآیندها و افزایش بهره‌وری می‌شود.

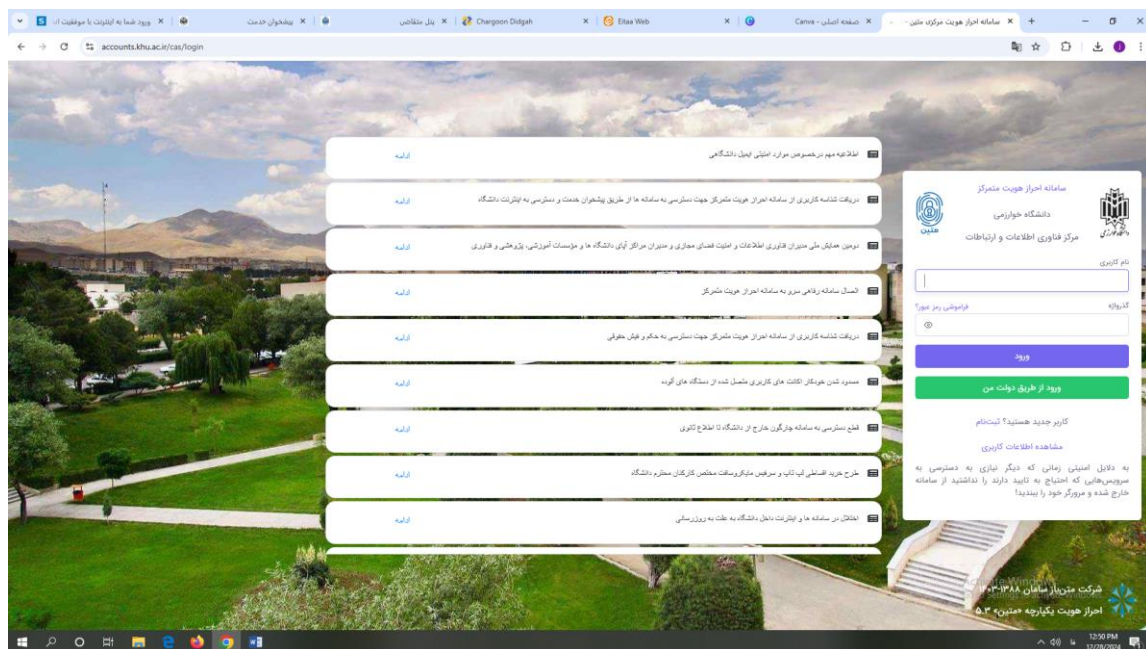
راهنمای رزرو:

❖ برای ورود به سامانه سرو ابتدا به آدرس اینترنتی <https://sarv.khu.ac.ir> مراجعه فرمایید.

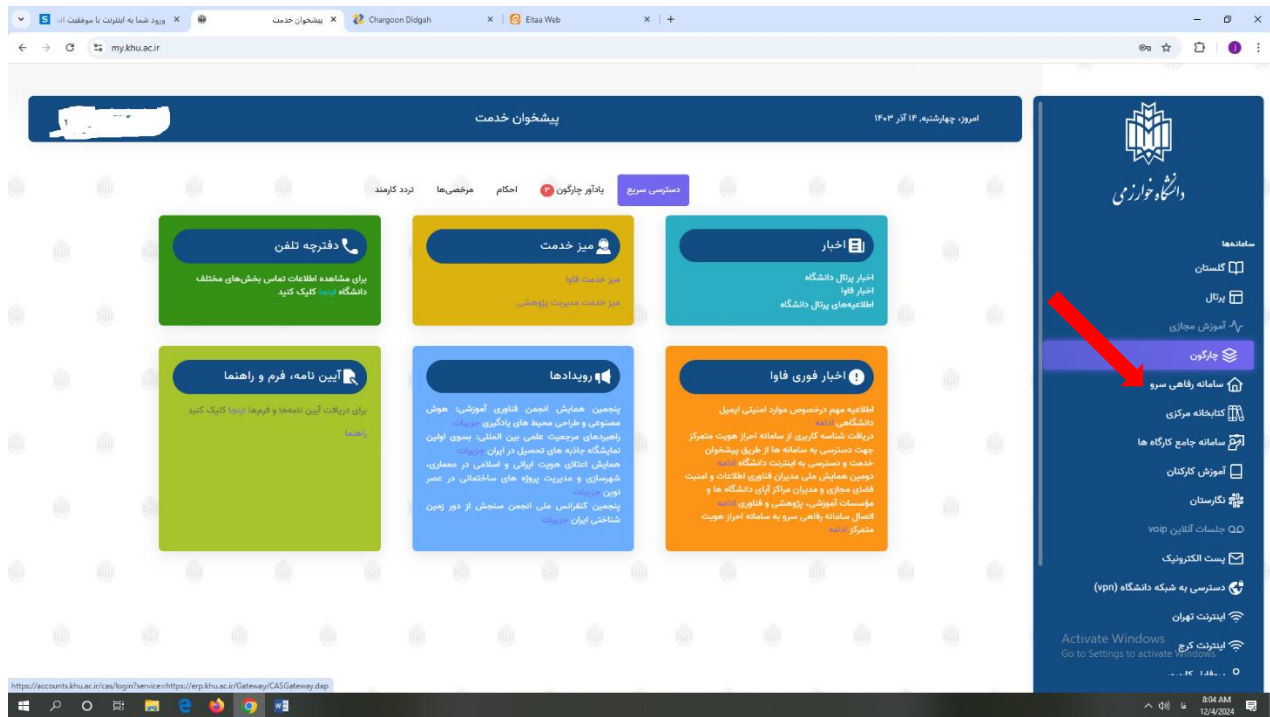
❖ جهت ثبت تسهیلات بانکی دانشگاه مطابق تصویر زیر بر روی **دکمه ورود** کلیک کنید.



❖ در صفحه باز شده **ورود از طریق سامانه یکپارچه** را انتخاب کنید.



❖ همچنین میتوانید جهت ورود به سامانه سرو از طریق پیشخوان خدمت (احراز هویت چارگون) اقدام به ورود به سامانه سرو داشته باشید .



❖ چنانچه برای بار اول وارد سامانه می شوید ابتدا لازم است **پروفایل خود را تکمیل کنید** تا سامانه فعال شود.

میز خدمت دانشگاه ارومیه

تکمیل اطلاعات پروفایل

تکمیل موارد متلار در (*) الزامی است

نام و نام خانوادگی: *

نام پدر: *

موبایل: *

آدرس محل کار: *

تخصصیات (مثالی: دکتری، دکتری، دکتری):

کد پستی: *

شهر: *

ایمیل: *

اطلاعات انگلیسی

روز: *

ماه: *

سال: *

کشور: *

ایران

کد ملی: *

جنسیت: *

نام سازمان: *

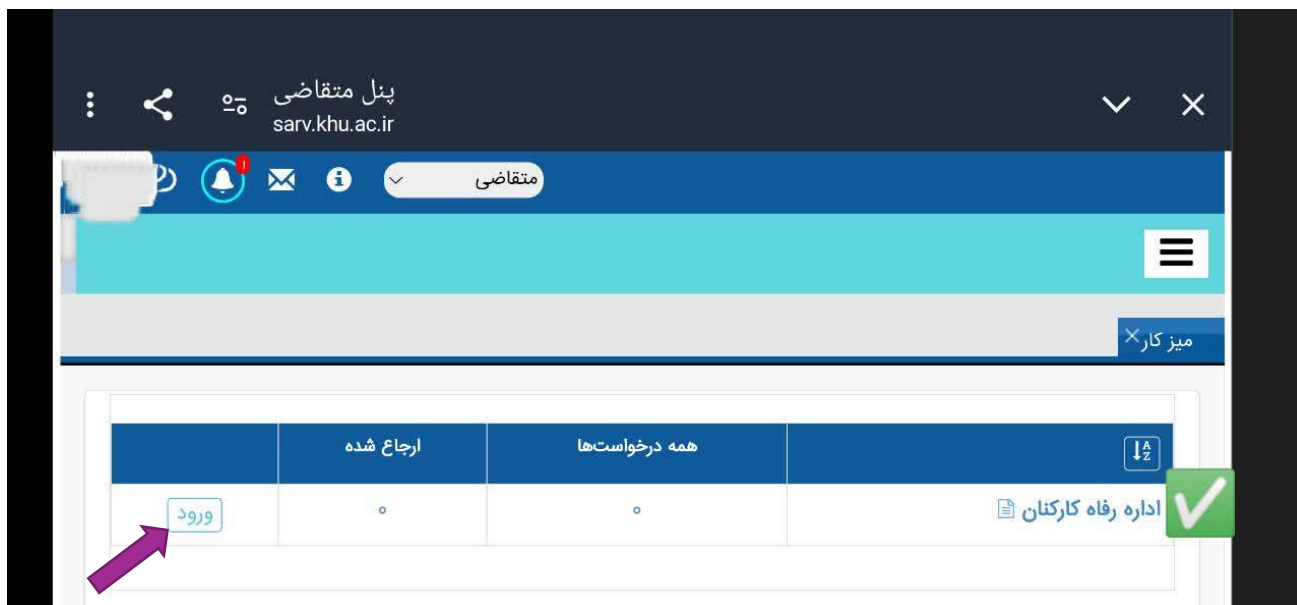
تلفن ثابت: *

سایت یا صفحه شخصی: *

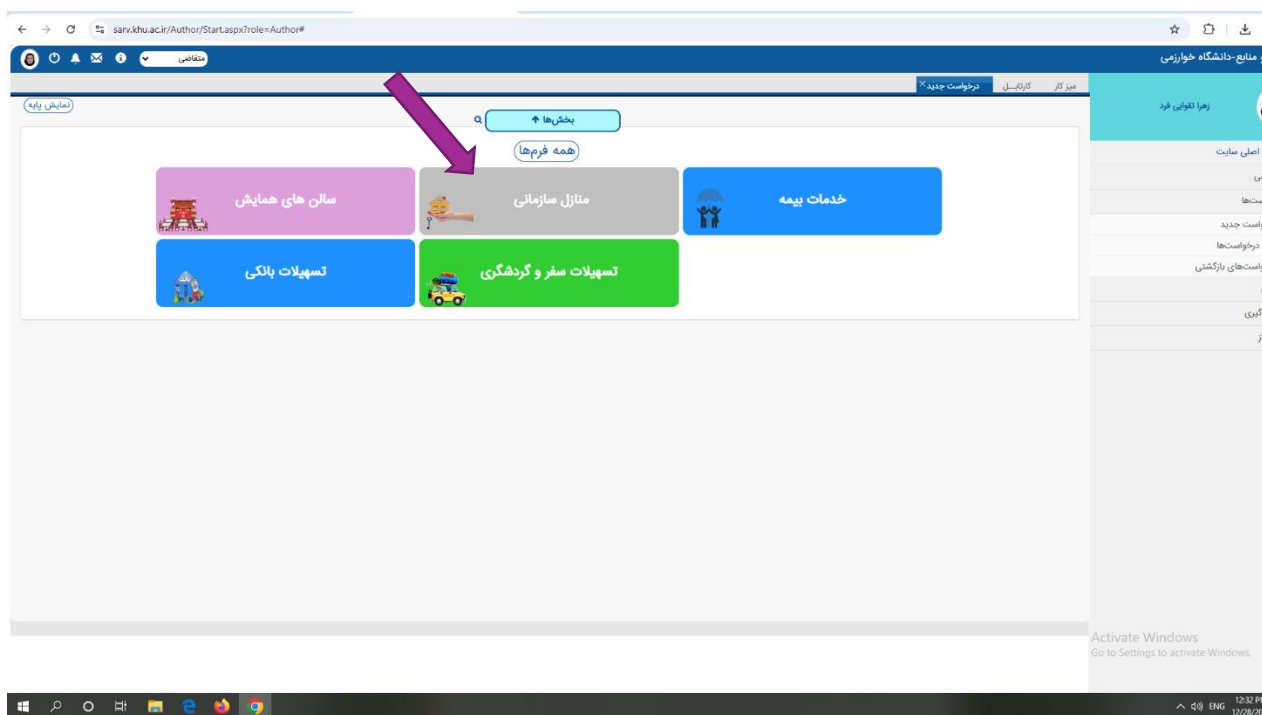
ایمیل: *

3255318701_ace69_270@gmail.com

❖ در صفحه اصلی از میز کار گزینه اداره رفاه کارکنان را انتخاب کنید.



❖ مرحله بعدی گزینه منازل سازمانی را انتخاب کنید.



• اعضای هیات علمی و کارکنان اداری که قبلا از منازل سازمانی استفاده کردند فرم را رویت نمی کنند .

در مرحله بعد در فرم درخواست گزینه ثبت درخواست را انتخاب نمایید.

بعد از ثبت اطلاعات خواسته شده در انتهای صفحه گزینه ذخیره و ارسال را بزنید تا درخواست شما ثبت گردد پیش نویس درخواست خود را روی می کنید و دکمه تایید و ارسال فرم را کلیک نمایید .

پیش نمایش فرم

درخواست استفاده از خانه های سازمانی

مسکول درخواست (1)

نام *	زهرا
نام خانوادگی *	تقوایی فرد
تلفن تماس (همراه) *	09355417582
نوع رابطه استخدام *	قراردادی
آدرس *	گرچ جمارک بلوار خوارزمی اداره رفاه کارکنان
کد پستی *	37591-31979
محل خدمت *	دانشگاه خوارزمی اداره رفاه کارکنان

تایید و ارسال فرم

لغو درخواست

و پیام “درخواست شما با موفقیت ثبت گردید” برای شما نمایش داده شود.

درخواست شما با موفقیت ثبت شد.

کد اختصاصی ارائه به درخواست عبارت است از: Test-refers-1f934c-2e

مشاهده جزئیات درخواست

پایان

در نهایت نام شما در درخواست کنندگان منازل مسکونی ثبت خواهد شد .
جهت کسب اطلاع از امتیاز و سایر شرایط از کارشناسان اداره رفاه پیگیری نمایید .

موفق باشید

