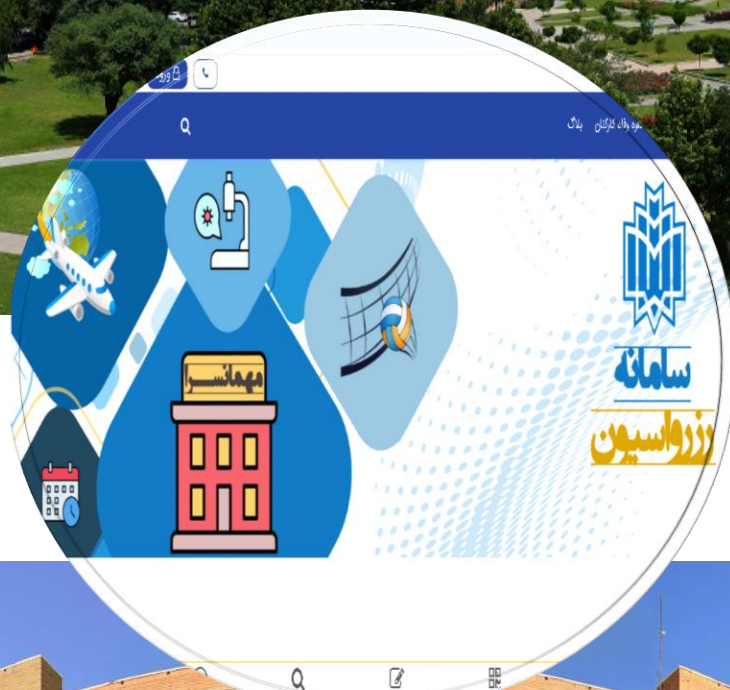




دانشگاه خوارزمی

راهنمای رزرو منابع سامانه سرو دانشگاه خوارزمی



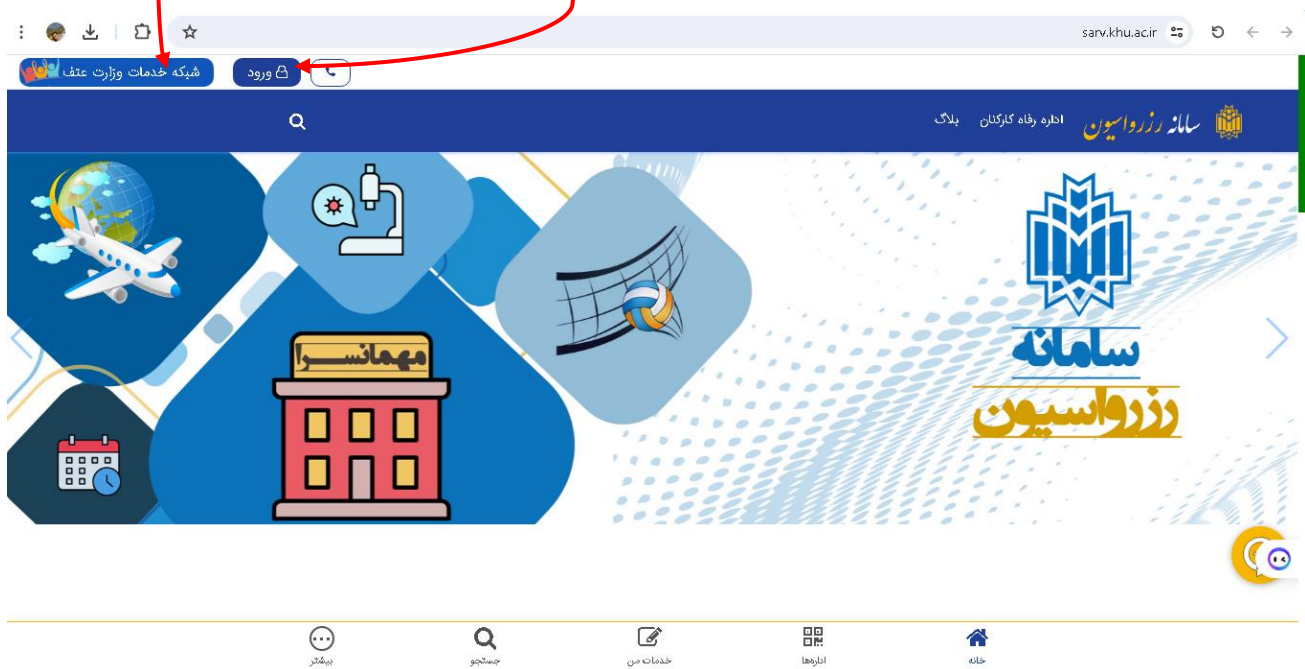
مدیریت امور اداری و منابع انسانی
اداره رفاه کارکنان
بهار ۱۴۰۳

مقدمه:

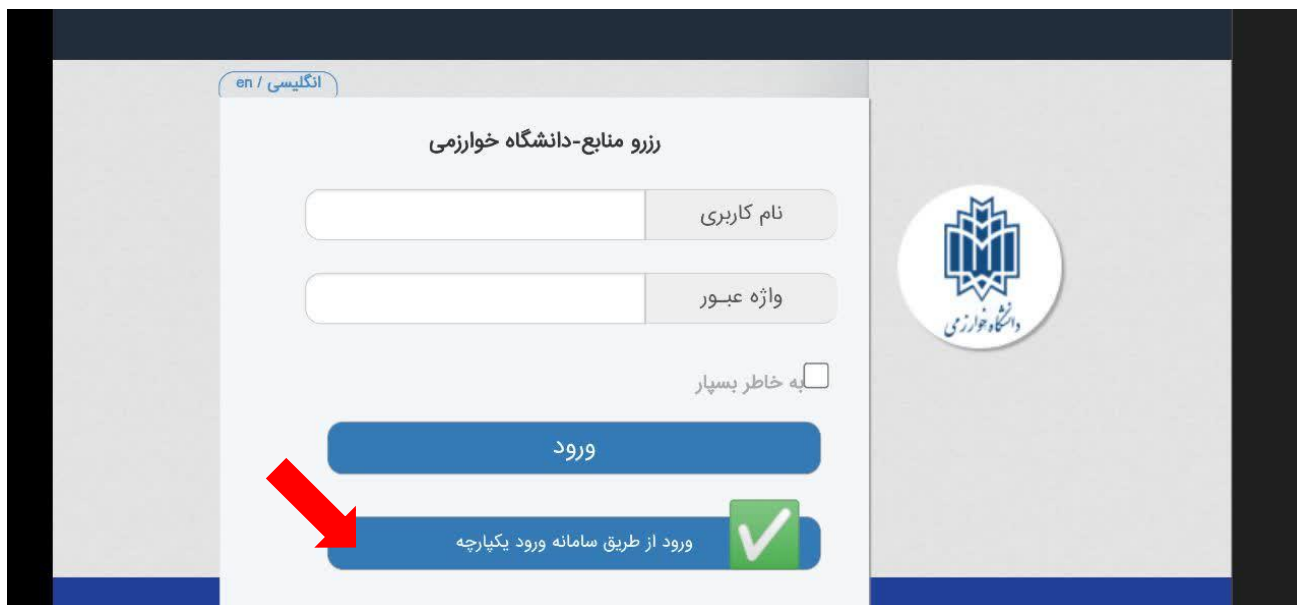
وزارت عتف جهت تسهیل روند کارها و استفاده هر چه بهتر از منابع موجود در دانشگاهها اقدام به خرید سامانه سرو و در اختیار قرار دادن آن به دانشگاهها کرده است. در همین راستا و جهت بهبود فرآیند رزرو منابع و اتوماسیون کارها مدیریت امور اداری و منابع انسانی دانشگاه خوارزمی اقدام به راه اندازی سامانه سرو کرده است. این سامانه با داشتن امکانات رزرو منابع، 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. در ادامه منابع دانشگاه جهت استفاده همکاران اضافه خواهد شد.

راهنمای رزرو:

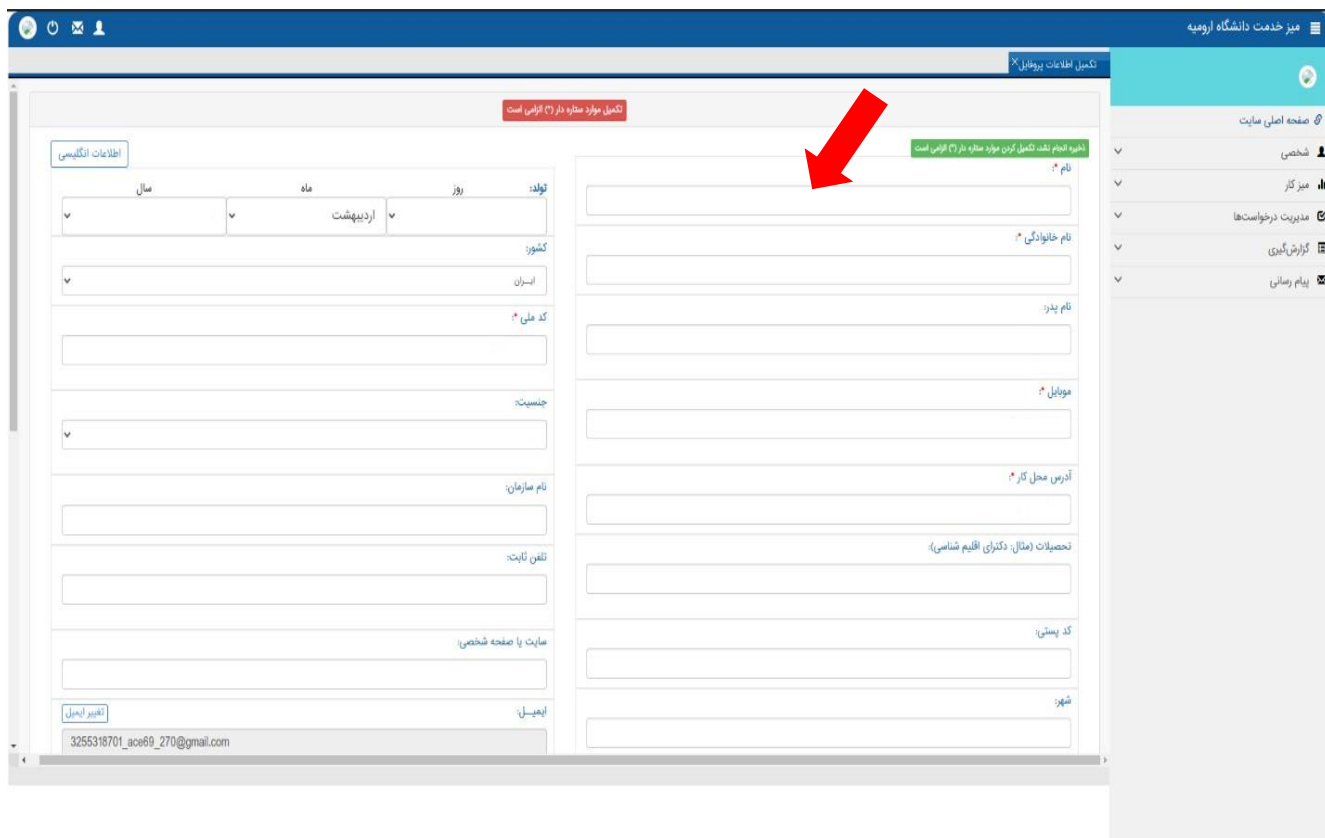
- ❖ برای ورود به سامانه سرو ابتدا به آدرس اینترنتی <https://sarv.khu.ac.ir> مراجعه فرمایید.
- ❖ جهت استفاده از سامانه رفاهی وزارت عتف و سایر دانشگاهها بر روی دکمه **شبکه خدمات وزارت عتف** کلیک کنید.
- ❖ مطابق تصویر زیر بر روی **دکمه ورود** کلیک کنید.



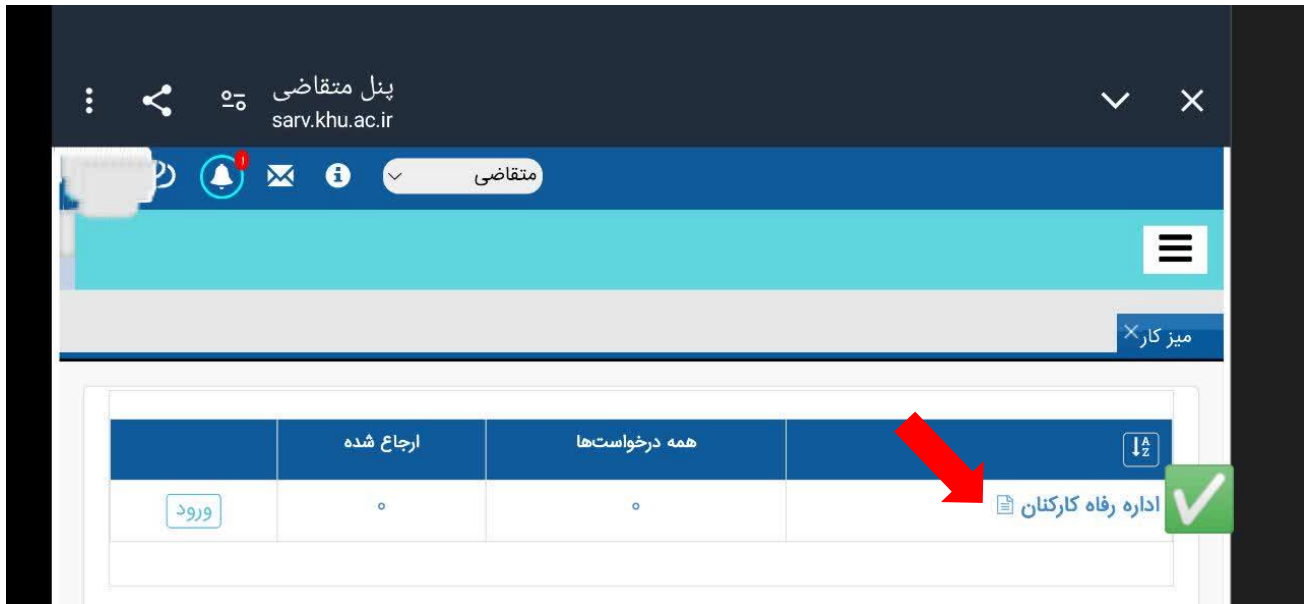
❖ در صفحه باز شده ورود از طریق سامانه یکپارچه را انتخاب کنید.



❖ پس از ورود به سامانه ابتدا لازم است پروفایل خود را تکمیل کنید تا سامانه فعال شود.



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



❖ مرحله بعدی گزینه تسهیلات سفر و گردشگری را انتخاب کنید.



❖ گزینه ثبت درخواست مهمانسرا را انتخاب کنید.



❖ این مرحله ابتدا با استفاده از دکمه افزودن همسفر، همراهان خود را اضافه کنید و سپس محل مورد نظر خود را انتخاب کنید. روزهای اقامت خود را در تقویم باز شده انتخاب و تایید و ارسال فرم را کلیک کنید.

❖ کلیه کارکنان می توانند در سال ۱۴۰۳ (یک نوبت) به مدت سه شب به صورت رایگان از مهمانسرای بعثت مشهد استفاده نمایند و در صورت تقاضای بیش از یک نوبت می توانند از منوی «فرم درخواست مهمانسرا بازه تابستان» با پرداخت هزینه از این امکانات استفاده نمایند.



❖ سپس در انتهای صفحه **گزینه ذخیره و ارسال** را بزنید تا درخواست شما ثبت گردد و پیام “درخواست شما با موفقیت ثبت گردید” برای شما نمایش داده شود.

❖ این مرحله باید **منتظر تایید درخواست توسط کارشناس** مربوطه باشید. وضعیت درخواستهای خود را می توانید از منو درخواستها، زیر منوی همه درخواستها پیگیری کنید. پس از پذیرفته شدن درخواست برای پرداخت هزینه درخواست مورد نظر را انتخاب کنید.

کد	عنوان	تاریخ ارسال	وضعیت	وضعیت هزینه
refahi-14012-15	درخواست مهمانسرا (مرتبه اول در ماه)	1401218	پایزده شده	پرداخت نشده هزینه‌ها
refahi-14012-14	درخواست مهمانسرا	1401217	رد شده	-
refahi-14012-13	درخواست مهمانسرا (مرتبه اول در ماه)	1401215	رد شده	پرداخت نشده
refahi-14012-11	درخواست مهمانسرا (تعطیلات عید)	1401217	رد شده	-

<https://sarv.urmia.ac.ir/Author/Start.aspx#>

❖ بعد از انتخاب درخواست مورد نظر در صفحه بعدی بر روی **گزینه پرداخت اینترنتی** کلیک کنید تا به صفحه پرداخت الکترونیکی دانشگاه منتقل شده و **پس از پرداخت هزینه** در خواست شما نهایی میشود.

درخواست مهمانسرا (مرتبه اول در ماه) / کد درخواست: refahi-14012-15

بعد از پذیرش درخواست در صورت عدم واریز درخواست بعد از ۷ روز به صورت خودکار توسط سیستم رد خواهد شد

شناسه	عنوان	مبلغ (ریال)	تاریخ سررسید	وضعیت
۱۷	سولیت آپارتمانی تهران	۹,۰۰۰,۰۰۰	-	پرداخت نشده / پرداخت

مجموع هزینه قابل پرداخت: ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال

پرداخت با کیف پول | **پرداخت اینترنتی**

❖ در مرحله بعد پس از **تایید کارشناس اداره رفاه** می توانید **معرفی نامه** خود را از طریق منوی «همه درخواست‌ها» مشاهده و دریافت نمایید.

The screenshot shows a web browser window with the URL sarv.khu.ac.ir. The page title is 'فرم درخواست مهمانسرا / گد درخواست: ۱۴۰۳۰۱۷-Test-refahi'. The navigation bar includes buttons for 'بازگشت', 'پیام‌های کوتاه', 'معرفی نامه', and 'انصراف'. A red arrow points to the 'معرفی نامه' button. Below the navigation bar is a 'مشاهده تاریخچه' section and a 'مسئول درخواست (۱)' section with a table of fields:

نام:	*	<input type="text"/>
نام خانوادگی:	*	<input type="text"/>
تلفن تماس (همراه):	*	<input type="text" value="09193574403"/>
کد ملی:	*	<input type="text" value="1602637113"/>

On the right side, there is a sidebar menu with options like 'صفحه اصلی', 'سایت', 'شخصی', 'درخواست‌ها', 'درخواست جدید', 'همه درخواست‌ها', 'درخواست‌های بازگشتی', 'کارتابل', and 'گزارش‌گیری'.

❖ در صورت پرداخت نکردن هزینه تا دو روز بعد از تایید شدن درخواست، درخواست رزرو شما به صورت خودکار لغو میشود و در صورت خالی بودن ظرفیت باید دوباره اقدام به ثبت درخواست کنید.

❖ در صورت انصراف از درخواست میتوانید از سه روز قبل نسبت به انصراف از مهمانسرا اقدام نمائید و هزینه پرداخت شده در کیف پول یوزر شما باقی می ماند.

موفق باشید.