



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

## معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

راهنمای درخواست گواهی موقت دانش آموختگی در سامانه هماوا



## ۱- ورود به نرم افزار

ورود به نرم افزار همآوا، تحت وب با استفاده از مرورگرهای رایج (ترجیحا فایرفاکس) و درج آدرس [hamava.sanru.ac.ir](http://hamava.sanru.ac.ir) می باشد. دانشجو می تواند با وارد کردن کد کاربری (شماره دانشجویی) و رمز عبور (کد ملی که در صورت تغییر توسط دانشجو رمز ورود تعریف شده) مطابق تصویر زیر وارد پرتال خود شود. همچنین دانشجو می تواند از طریق ایکن "ورود از طریق پنجره واحد خدمات هوشمند دانشگاهی" به نرم افزار همآوا ورود نماید.

اطلاعه

ارزشیابی

فایل راهنمای ثبت و پیگیری درخواست حذف تکدرس

فایل راهنمای درخواست تسویه حساب

ثبت نام پذیرفته شدگان

شماره دانشجویی وارد گردد

کد ملی وارد گردد

ورود به سامانه

نام کاربری

کلمه عبور

ورود

نام کاربری/کلمه عبور خود را فراموش کرده اید؟

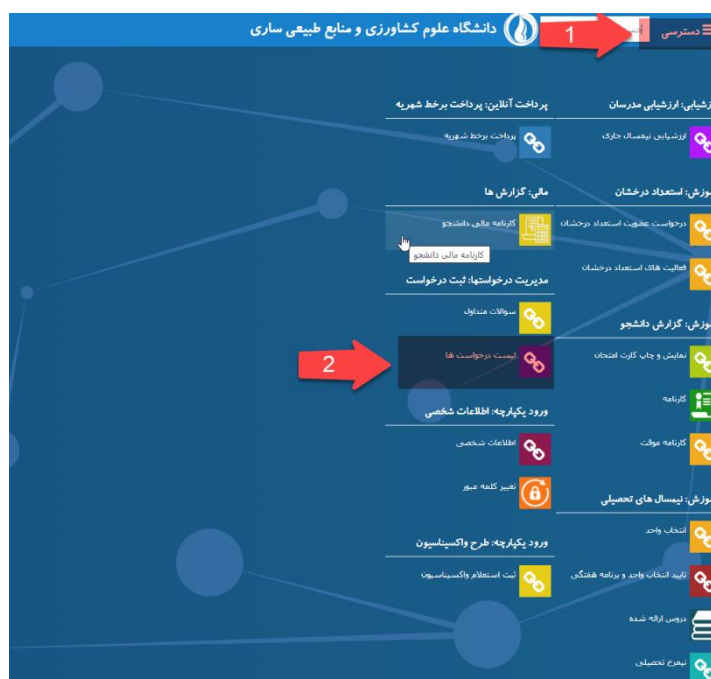
ورود از طریق پنجره واحد خدمات هوشمند دانشگاهی



## ۲- ثبت درخواست

در لیست درخواست‌ها، درخواست‌های الکترونیکی نمایش داده شده و با کلیک بر روی علامت + می‌توان درخواست مد نظر را طی مراحل زیر مطابق تصویر ثبت نمود.

## ۲-۱- صفحه لیست درخواست‌ها



## ۲-۲- درخواست جدید/درخواست گواهی موقت

لیست درخواست های سامانه

انتخاب	عنوان	قیمت
+	درخواست تسویه حساب	
+	درخواست کارآموزی	
+	درخواست email	0
+	درخواست اشتغال به تحصیل	
+	درخواست گواهی موقت	
+	حذف نکدرس	
+	درخواست vpn	0

دسترسی

درخواست جدید

درخواست

استاد و مدارک

1

## ۲-۳- آپلود اسکن مدارک مورد نیاز

مدارک مورد نیاز
دریافت نوع سند

توضیحات	تکمیل اطلاعات درخواست
	اسکن صفحه سوم شناسنامه
	اسکن کارت ملی
	گواهی فوت
	اسکن صفحه پنجم شناسنامه

۱- اسکن واضح تمامی مدارک مورد نیاز آپلود گردد

۲- به آدرس دیگر

۳- تعیینان از تکمیل ارسال مدارک برای نهایی شدن درخواست دکمه زیر را فشار دهید

شهر:

کد پستی:

استان:

کشور:

آدرس:

ارسال مدارک به :

قبیل های درگشتاری شده

ثبت نهایی درخواست

تکمیل پیشرفت

اینجا به نظرات

برگشت

## ۲-۴- ثبت نهایی درخواست

**دسترسی**

**دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری**

**درخواست درخواست گواهی موقت**

**درخواست درخواست گواهی موقت**

قبل از ثبت نهایی درخواست نکات زیر را مطالعه فرمایید:

اگر نسبت به درخواست اطمینان دارید دکمه " ثبت درخواست " را فشار دهید . اگر قصد دارید درخواست را لغو کنید، انصراف را کلیک کنید

ایمیل ثبت شده شما در سیستم : naghmeabd@gmail.com

برای اطلاع رسانی بهتر حین انجام مراحل درخواست در صورت تمایل به تغییر پست الکترونیک اینجا کلیک کنید

انصراف

نمایش مراحل

ثبت درخواست

**درخواست درخواست گواهی موقت**

برای این نوع درخواست سوالی ثبت نشده است

## ۳- پیگیری وضعیت درخواست (گامها)

پس از ثبت نهایی درخواست، دانشجو می تواند با کلیک روی دکمه گامها، مراحل بررسی درخواست خود را مشاهده نماید.

درخواست جدید	درخواست	گامها	درخواست گواهی موقت	انصراف
اسناد و مدارک	درخواست	گامها	درخواست گواهی موقت	انصراف
2390	1402/5/8	کارشناس اداره فرغ التحصیلان	ارجاع به دانشجو	انصراف

### ۳-۱- تأیید یا بررسی نشده

پس از کلیک بر روی آیکن گام‌ها در صفحه مربوطه، تمامی حوزه‌های تعریف شده قابل رؤیت می‌باشد. با کلیک بر روی هر حوزه، وضعیت بررسی آن مشخص می‌گردد. اگر "بررسی نشده" باشد هنوز از طریق کارشناس بررسی صورت نگرفته و اگر در حالت "تأیید" باشد، توسط کارشناس بررسی و تأیید شده است.

وضعیت نهایی درخواست : در حال بررسی

مشاهده

۱ کارشناس اداره فارغ التحصیلان


وضعیت مدارک ارسالی : تکمیل

وضعیت آخرین گام : ارجاع

مشاهده

توضیحات :

### ۳-۲- ارجاع به دانشجو جهت رفع نقص

در حالت ارجاع، در قسمت "اسناد و مدارک" آیکن  نمایش داده شده و دانشجو پس از کلیک بر روی "اسناد و مدارک" مطابق تصویر، پیام کارشناس را مشاهده و پس از رفع نواقص، دکمه **"برگشت ارجاعات به کاربر بررسی کننده"** را کلیک نماید.

دسترسی : دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

7

اسناد و مدارک : گامها : درخواست

درخواست گواهی موقت

اسناد و مدارک	گامها	درخواست	کد	تاریخ ثبت پرو...	مراحل مدارک	وضعیت نهایی	سوالات مدارک
اسناد و مدارک	گامها	درخواست گواهی موقت	2390	1402/5/8	کارشناس اداره فارغ التحصیلان	ارجاع به دانشجو	مشاهده

با کلیک بر روی آیکن اخطار دلیل ارجاع نمایش داده می‌شود



## ۴- پرداخت

در حالت ارجاع، در صورتی که کارشناس مربوطه مبلغی را جهت پرداخت در قسمت "مبلغ قابل پرداخت" مشخص نموده باشد با کلیک بر روی آیکن پرداخت و اتصال به درگاه بانکی، می بایست مبلغ مذکور پرداخت شده و سپس دکمه **"برگشت ارجاعات به کاربر بررسی کننده"** را کلیک نماید.

دسترسی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری

درخواست گواهی موقت

جزئیات نوع سند	توضیحات
اسکن صفحه سوم شناسنامه	
اسکن کارت ملی	
گواهی موقت	
اسکن صفحه پنجم شناسنامه	
اسکن صفحه چهارم شناسنامه	
اسکن مدرک آخرین وضعیت نظامی...	

پرداخت‌های مورد نیاز درخواست

کارشناس اداره فارغ التحصیلان

1

2

3

گام درخواست :

توضیحات :

مبلغ قابل پرداخت (ریال) :

پرداخت

برگشت ارجاعات به کاربر بررسی کننده
برگشت
نمایش فرم نوایی
نمایش پیشرفت
فرایچه تغییرات

پس از انجام درست تمامی مراحل فوق گواهی موقت دانشجو صادر شده و به آدرس درج شده در نرم افزار ارسال خواهد شد.



## ۵- مدارک مورد نیاز

پس از ثبت درخواست مورد نظر توسط دانش آموخته و تأیید نهایی توسط کارشناس اداره‌ی دانش آموختگان، پرداخت هزینه‌های صدور و پست پیشتاز مدارک درخواستی از درگاه پرداخت آنلاین و تکمیل نواقص پرونده (پس از بررسی پرونده توسط کارشناسان اداره‌ی دانش آموختگان دانشگاه و ارسال پیام به دانش آموخته در سامانه‌ی مربوطه) توسط دانش آموخته از طریق پست پیشتاز به مقصد دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری (آدرس مشروحه‌ی ذیل)، کارشناسان اداره‌ی دانش آموختگان نسبت به صدور مدارک درخواستی و ارسال پست پیشتاز (به آدرس درج شده توسط دانش آموخته در سامانه) اقدام خواهند نمود.

**آدرس:** ساری، کیلومتر ۹ جاده دریا، دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی ساری، ساختمان سازمان مرکزی، طبقه‌ی دوم، معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه، اداره‌ی دانش آموختگان، صندوق پستی ۵۷۸، کدپستی: ۶۸۹۸۴ – ۴۸۱۸۱؛ دورنگار: ۳۳۶۸۷۷۱۵-۰۱۱؛ وبگاه: <http://www.sanru.ac.ir>

(جهت سهولت در تفکیک پاکت‌های پستی ارسالی از طرف دانش آموختگان محترم درج عبارت «اداره‌ی دانش آموختگان دانشگاه» بر روی پاکت پستی الزامی می‌باشد).

**تذکر مهم:** دانش آموختگان عزیز در درج آدرس پستی در سامانه‌ی درخواست ارسال مدارک نهایت دقت را داشته باشند در صورت درج آدرس اشتباه کلیه‌ی عواقب به عهده‌ی شما بوده و دانشگاه و اداره‌ی پست هیچگونه مسئولیتی در قبال مفقودی یا سوء استفاده از مدارک شما نخواهد داشت. در صورت عدم حضور گیرنده‌ی اول در آدرس درج شده، نسبت به درج آدرس گیرنده‌ی دوم اقدام نمائید (یادآور می‌شود آدرس گیرنده‌ی اول و دوم هر دو باید در یک شهر باشد).



دانش آموختگان می توانند پس از اتمام فرایند تسویه حساب، نسبت به درخواست صدور و ارسال پستی مدارک خود از طریق سامانه آموزشی ([hamava.sanru.ac.ir](http://hamava.sanru.ac.ir)) اقدام نمایند.

**تذکر مهم:** دانش آموختگانی می توانند از روش ذیل جهت دریافت مدارک دانش آموختگی اقدام نمایند که فرآیند تسویه حساب آنها به درستی انجام و تأیید نهایی شده باشد، در غیر این صورت به درخواست صدور و ارسال پستی مدارک آنها ترتیب اثر داده نخواهد شد.

**نکته:** دانش آموختگان مرد تنها در صورت دارا بودن یکی از شرایط ذیل می توانند نسبت به درخواست ارسال گواهی موقت خود اقدام نمایند.

۱- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم

۲- ارائه برگ اعزام به خدمت بدون مهر غیبت در مدت اعتبار آن (تا قبل از سررسید تاریخ اعزام)

۳- ارائه گواهی حین خدمت از یگان اعزامی

۴- گواهی اشتغال به تحصیل از دانشگاه مقطع بالاتر با درج شماره نامه و تاریخ معافیت تحصیلی صادر شده توسط ناجا در مقطع بالاتر

پس از تأیید نهایی درخواست صدور مدارک دانش آموختگی، حداکثر ظرف مدت سه هفته (روز کاری)، مدرک به آدرس متقاضی درج شده در فرم درخواست ارسال خواهد شد.

معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه