



## کنترل تردد رویداد

نام: کنترل تردد رویداد

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) // کنترل تردد رویداد

متولی: حوزه ریاست

کاربران: رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه

تاریخ استقرار: اردیبهشت ۱۴۰۳

تاریخ آخرین توسعه: شهریور ۱۴۰۳

تاریخ تهیه مستند: شهریور ۱۴۰۳

توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه‌های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: شهریور ۱۴۰۳

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های پویا): بله

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





## 1- معرفی

به جهت کنترل تردد دانشجویان و کارمندان دانشگاه فردوسی در بازه‌های مختلف توسط کارشناسان اداره‌ی انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه ، ایجاد گردیده است.

## 2- ویژگی‌ها

- استخراج اطلاعات پایه مربوط به مکانهای دانشگاه از ساختار فیزیکی دانشگاه
- برقراری ارتباط بین مکان های دانشگاه با دستگاههای اکسس کنترل
- داینامیک سازی ارتباط بین مدیران مکان ها با مکان های تعریف شده
- پیاده سازی تقویم بر اساس بازه رویداد مشخص شده و امکان انتخاب تاریخ ها
- اتومات کردن فرآیند پس از تایید نهایی درخواست تا تعریف و ایجاد دسترسی شخص درخواست دهنده بر روی دستگاه اکسس کنترل مربوطه بدون درگیر شدن مسئول انتظامات و تعریف دستی کارت فرد بر روی دستگاه



### 3- فرآیندها

#### 1-3 - کنترل تردد رویداد

رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه، جهت کنترل تردد دانشجویان و کارمندان در بازه‌های مختلف زمانی به بخش‌های دانشگاه، با ورود به سامانه‌ی حضور و غیاب، منوی کنترل تردد رویداد، زیرمنوی مدیریت کنترل رویداد تردد، امکان ثبت یک رویداد جدید را فراهم می‌کنند که دانشجویان و کارمندان از طریق پرتال پویای خود، در صورت لزوم به تردد، می‌توانند درخواست خود را جهت بررسی ارسال نمایند. (شکل 3-1)



شکل 3-1: کنترل رویداد تردد

#### مدیریت کنترل رویداد تردد

رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه، برای ایجاد یک رویداد جدید با ورود به بخش مدیریت کنترل رویداد تردد، قادر خواهد بود لیست رویدادها را مشاهده و در صورت لزوم عملیات مورد نظر را روی هر رویداد انجام دهد. (شکل 3-2)



رویدادهای کنترل تردد


**ایجاد**


جستجو


عنوان	تاریخ شروع رویداد	تاریخ پایان رویداد	تاریخ شروع ثبت نام	تاریخ پایان ثبت نام	وضعیت	عملیات
نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	1403/07/01	1403/11/16	1403/06/25	1403/11/09	فعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
تابستان 1403	1403/04/16	1403/06/31	1403/04/06	1403/06/17	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
نیمسال 2 سال تحصیلی 1402-1403 پس از نوروز	1403/01/14	1403/04/15	1403/01/04	1403/03/31	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
تعطیلات نوروز 1403	1402/12/29	1403/01/13	1402/12/12	1403/01/08	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
نیمسال 2 سال تحصیلی 1402-1403 پیش از نوروز	1402/11/17	1402/12/28	1402/11/03	1402/12/15	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
نیمسال 1 سال تحصیلی 1402-1403	1402/07/01	1402/11/16	1402/06/18	1402/11/05	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
تابستان 1402	1402/04/16	1402/06/31	1402/04/11	1402/06/17	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
نیمسال 2 سال تحصیلی 1401-1402 پس از نوروز	1402/01/14	1402/04/15	1401/12/28	1402/04/08	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
تعطیلات نوروز 1402	1401/12/29	1402/01/13	1401/12/03	1402/01/08	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
نیمسال 2 سال تحصیلی 1401-1402 پیش از نوروز	1401/11/17	1401/12/28	1401/11/01	1401/12/17	غیرفعال	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

نمایش 1 تا 10 از 22 ردیف - 10 رکورد در صفحه

شکل 2-3: رویدادهای کنترل تردد

\*گزینهی : ویرایش رویدادهای ایجاد شده با وضعیتهای مختلف.

\*گزینهی : حذف رویدادهای ایجاد شده.

\*گزینهی : با زدن گزینهی جدید امکان ثبت رویداد جدید برای رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه فراهم می‌گردد. که در پنجره‌ی باز شده باید عنوان مناسبی برای آن رویداد، تاریخ شروع و پایان رویداد، تاریخ شروع و پایان ثبت نام در آن رویداد، بازه‌ی زمانی و قوانین و ضوابط پیش فرض برای آن رویداد ثبت و سپس گزینه‌ی ذخیره زده شود.

**نکته ۱:** رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه قادر خواهد بود وضعیت یک رویداد را به حالت‌های فعال و غیرفعال تغییر دهد.

**نکته ۲:** کارمند یا دانشجویی که تمایل به تردد در دانشگاه را دارد قادر خواهد بود فقط یکی از بازه‌های زمانی تعیین شده توسط رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه را انتخاب نماید.

**تذکر:** تکمیل گزینه‌های ستاره دار الزامی است. (شکل 3-3)





ثبت رویداد کنترل تردد

غیرفعال     فعال    وضعیت \*

عنوان \*

تاریخ شروع رویداد \* :

تاریخ پایان رویداد \* :

تاریخ شروع ثبت نام \* :

تاریخ پایان ثبت نام \* :

زمان های رویداد \* :

قوانین و ضوابط :

زمان اول 6-15    زمان دوم 6-20    زمان سوم 6-23

شکل 3-3: ثبت رویداد جدید

### 2-3 – ثبت درخواست تردد فاقد کارت

اگر شخصی خارج از دانشگاه که کارت شناسایی دانشگاه فردوسی را ندارد و امکان ثبت درخواست از پرتال پویا برایش فراهم نیست درخواست تردد داشته باشد، باید مسئول روابط عمومی محل مورد نظر از سامانه‌ی حضور و غیاب، منوی کنترل تردد رویداد، زیرمنوی ثبت درخواست تردد فاقد کارت برای وی درخواست تردد ثبت نماید. (شکل 3-4)



شکل 3-4: ثبت درخواست تردد فاقد کارت

در پنجره‌ی باز شده با زدن گزینه‌ی ایجاد و تکمیل فرم مربوطه و وارد کردن اطلاعات دقیق آن شخص، قادر خواهد بود برای شخص مورد نظر درخواست تردد ثبت نماید. به محض اینکه درخواست از سمت مدیر مکان مورد نظر تایید شود، امکان تردد شخص وجود خواهد داشت. (شکل 3-5)

**تذکر:** مسئول روابط عمومی باید دقت داشته باشد که برای جلوگیری از بروز هرگونه مشکلی، نام، نام خانوادگی و کد ملی شخص درخواست دهنده را بر اساس مدارک هویتی وی تکمیل نماید. در زمان تایید نهایی این درخواست و تردد شخص به مکان مورد درخواست، براساس مطابقت اطلاعات درج شده در درخواست و مدرک شناسایی شخص، امکان تردد وجود خواهد داشت. (شکل 3-6)



لیست درخواست های تردد فاقد کارت

جستجو  ایجاد

شماره درخواست	نام و نام خانوادگی	کد ملی	عنوان تردد	مکان تردد	نوع فرد	مدیر تایید کننده	وضعیت درخواست	عملیات
رکوردی یافت نشد.								

شکل 3-5: لیست درخواست های تردد فاقد کارت

ثبت درخواست تردد فاقد کارت

نام \*

نام خانوادگی \*

کد ملی \*

مکان حضور \*

مکان دقیق مراجعه \*

راهنما : به طور مثال آزمایشگاه ریزپردازنده دانشکده مهندسی

نیمسال 1 سال تحصیلی  1403-1404

طرح محدودیت تردد \*

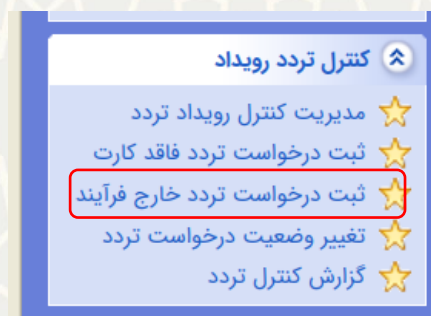
دلیل حضور \*

ذخیره بستن فرم

شکل 3-6: ثبت درخواست تردد فاقد کارت

### 3-3 – ثبت درخواست تردد خارج فرآیند

گاهی رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه ، لازم می‌داند که درخواست تردد یک شخص خاص بدون هیچ موردی در لحظه‌ی ثبت درخواست به صورت خودکار تایید نهایی گردد و در انتظار تایید هیچ شخصی نباشد، در اینگونه مواقع باید از سامانه‌ی حضور و غیاب ، منوی کنترل تردد رویداد ، زیر منوی ثبت درخواست تردد خارج از فرآیند اقدام نمایند.(شکل 3-7)



شکل 3-7: ثبت درخواست تردد خارج فرآیند



در پنجره‌ی باز شده ، با زدن گزینه‌ی ایجاد ، قادر خواهد بود درخواست تردد بلا مانع برای شخص مورد نظر ایجاد کند. (شکل 8-3)

لیست درخواست های تردد خارج از فرآیند

جستجو

ایجاد

شماره درخواست	نام و نام خانوادگی	کد ملی	عنوان تردد	مکان تردد	نوع فرد	مدیر تایید کننده	وضعیت درخواست	عملیات
			نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404		کارمند	-	ثبت درخواست خارج از فرآیند	
			نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404		کارمند	-	ثبت درخواست خارج از فرآیند	

نمایش 1 تا 2 از 2 ردیف

شکل 8-3: ایجاد درخواست تردد خارج از فرآیند

رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه پس از زدن گزینه‌ی ایجاد ، جهت تکمیل فرم درخواست ، باید حتما نوع فرد را مشخص نماید (کارمند، دانشجو، فاقد کارت) و سپس اطلاعات دقیق مکان حضور، مکان دقیق مراجعه و تاریخ و زمان حضور را به همراه دلیل در فرم وارد کند. (شکل 9-3)

**نکته:**

- \*در صورتی که نوع فرد کارمند انتخاب شود ، لیست کارمندان باز می‌شود که باید نام شخص مورد نظر انتخاب شود.
- \*در صورتی که نوع فرد دانشجو انتخاب شود ، لیست دانشجویان دانشگاه باز می‌شود که باید نام دانشجوی مورد نظر انتخاب گردد.
- \*در صورتی که نوع فرد فاقد کارت انتخاب شود ، باید مشخصات هویتی و شناسایی شخص وارد فرم شود.



ثبت درخواست تردد خارج از فرآیند

نوع فرد\*  
 مکان حضور\*  
 مکان دقیق مراجعه\*  
 طرح محدودیت تردد\*  
 دلیل حضور\*

کارمند  
 دانشجو  
 فاقد کارت

راهنما : به طور مثال آزمایشگاه ریزپردازنده دانشکده مهندسی

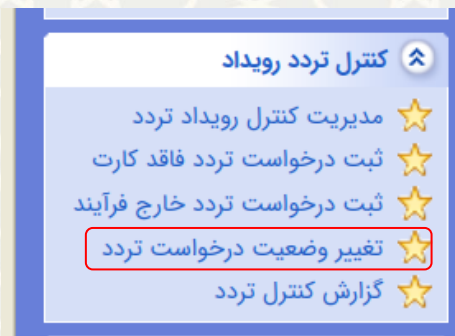
نیمسال 1 سال تحصیلی  
 1403-1404

بستن فرم ذخیره

شکل 9-3: ثبت درخواست تردد خارج از فرآیند

### 4-3 - تغییر وضعیت درخواست تردد

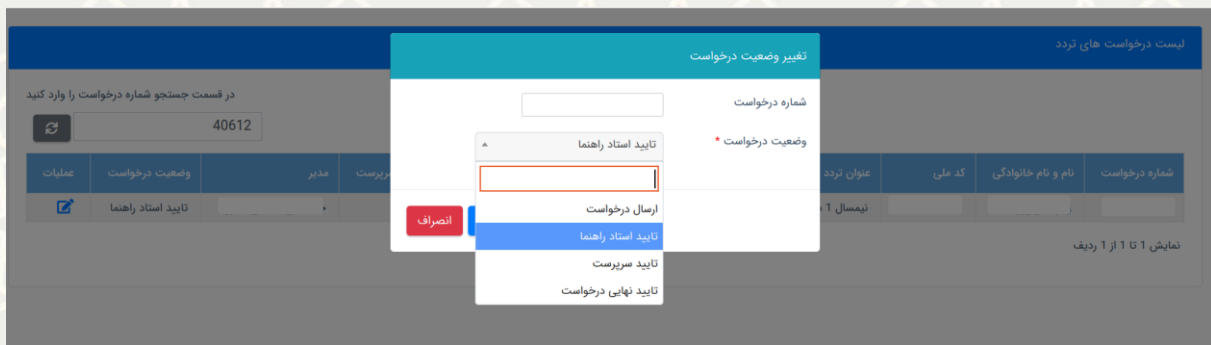
امکان تغییر وضعیت درخواست تردد ، توسط رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه در سامانه‌ی حضور و غیاب ، منوی کنترل تردد ، زیر منوی تغییر وضعیت درخواست تردد وجود دارد. (شکل 10-3)



شکل 10-3: تغییر وضعیت درخواست تردد

در صورتی که به هر دلیل ، رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه لازم بدانند که وضعیت یک درخواست تردد تغییر کند با استفاده از این زیر منو ، در پنجره‌ی باز شده ، پس از انتخاب درخواست مورد نظر و زدن گزینه‌ی ویرایش امکان تغییر وضعیت به حالت‌های (( ارسال درخواست ، تایید استاد راهنما ، تایید سرپرست ، تایید نهایی درخواست )) وجود دارد. (شکل 11-3)



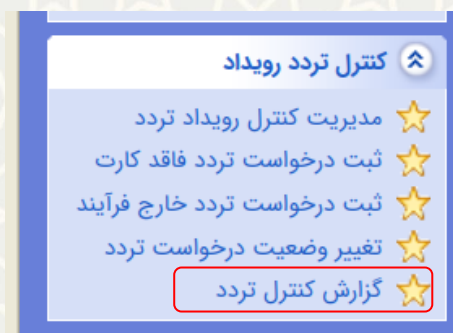


شکل 11-3: تغییر وضعیت درخواست تردد به حالت های مختلف

**نکته:** در صورتی که نیاز به تغییرات در درخواستی باشد، باید گزینه‌ی ارسال درخواست انتخاب شود تا در این وضعیت کاربر امکان ایجاد تغییرات را داشته باشد.  
**تذکر:** در صفحه‌ی ثبت درخواست، کنترل می‌شود که هر شخص برای یک مکان در یک بازه زمانی فقط یک بار امکان ثبت درخواست دارد و در صورتی که مجدد درخواست بدهد با خطای درخواست تکراری مواجه می‌شود.

### 5-3 – گزارش کنترل تردد

رئیس اداره انتظامات و حفاظت فیزیکی دانشگاه امکان گزارش گیری جامع از لیست درخواست‌های کنترل تردد رویدادها را از طریق سامانه‌ی حضور و غیاب، منوی گزارش تردد رویداد دارد. (شکل 12-3)



شکل 12-3: گزارش کنترل تردد

در پنجره‌ی گزارش جامع کنترل تردد رویداد، امکان فیلتر گزارش‌ها بر اساس نوع فرد، مکان حضور، طرح محدودیت تردد و یا وضعیت درخواست قابل مشاهده است. (شکل 13-3) که پس از فیلتر لیت گزارش، لیست مورد نظر باز می‌شود. (که این لیست شامل تمام جزئیات مربوط به درخواست مورد نظر را نشان می‌دهد. (شکل 14-3)



**گزارش جامع کنترل تردد رویداد**

نوع فرد

مکان حضور

طرح محدودیت تردد :

وضعیت درخواست :

مشاهده گزارش

شکل 13-3: گزارش جامع کنترل تردد رویداد

ردیف	شماره درخواست	تاریخ درخواست	درخواست دهنده	نوع	کد ملی	عنوان تردد	مکان درخواست	تاریخ حضور	زمان حضور	استاد راهنما	سرپرست / مدیرگروه	مدیر/ رئیس دانشکده	دلیل درخواست	وضعیت درخواست	دلیل رد
1		1403/06/25		کارمند		نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده مهندسی - درخواست تستی - واحد دیگر	تاریخ	ساعت 6 الی 15				تست سامانه	تایید نهایی درخواست	
2		1403/06/25		دانشجو		نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده مهندسی - دانشکده مهندسی پال D3 واحد فنآور 14 - محل خدمت	تاریخ	ساعت 6 الی 23				انجام پروژه	تایید نهایی درخواست	
3		1403/06/25		دانشجو		نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده مهندسی - آزمایشگاه خوردگی و سایت دکتری گروه مهندسی متالورژی و مواد - محل خدمت	تاریخ	ساعت 6 الی 20				پیگیری امور مربوط به رساله دکتری	تایید نهایی درخواست	
4		1403/06/25		دانشجو		نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404		تاریخ	ساعت 6 الی 20				انجام فعالیت های آزمایشگاهی	تایید نهایی درخواست	
5		1403/06/25		دانشجو		نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده علوم - اتاق دانشجویان دکتری فیزیک ذرات - محل خدمت	تاریخ	ساعت 6 الی 20				انجام امور پژوهشی و آموزشی	تایید نهایی درخواست	
6		1403/06/25		دانشجو		نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده علوم - آزمایشگاه معدنی طبقه 1 - محل خدمت	تاریخ	ساعت 6 الی 20				انجام تز دانشجویی	تایید نهایی درخواست	

شکل 14-3: لیست فیلتر شده ی گزارش درخواست های کنترل تردد



بررسی درخواست های تردد

شماره درخواست	تاریخ درخواست	درخواست کننده	عنوان تردد	مکان تردد	وضعیت درخواست	عملیات
1403/06/27	1403/06/28	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه های بیماری شناسی 1 و 2 و 3	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/06/28	1403/06/28	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه های بیماری شناسی 1.2.3 و اتاق زل	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/07/01	1403/07/01	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه بیماری شناسی 1 و 2 و 3	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/07/01	1403/07/01	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه بیماری شناسی گیاهی او ۲ - گلخانه گیاهپزشکی	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/07/02	1403/07/02	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه کته شناسی	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/07/02	1403/07/02	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاههای بیماری شناسی بک، دو، سه و گلخانه	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/07/02	1403/07/02	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه های بیماری شناسی، گلخانه گیاهپزشکی	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1403/07/03	1403/07/03	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه کنترل بیولوژیک	تایید استاد راهنما	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نمایش 1 تا 9 از 9 ردیف

سابقه درخواست ها

شماره درخواست	تاریخ درخواست	درخواست کننده	عنوان تردد	مکان تردد	وضعیت درخواست	عملیات
1403/06/26	نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404	دانشکده کشاورزی (اگرونتولوژی، گیاهپزشکی و بیوتکنولوژی) - آزمایشگاه بیماری شناسی 1 و 2 و 3 گلخانه گیاهپزشکی	تایید نهایی درخواست	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### بررسی درخواست های تردد :

بررسی درخواست تردد

جزئیات درخواست

نام درخواست دهنده :

شماره پانلی :

شماره همراه :

مقطع و رشته تحصیلی :

محل تردد درخواستی :

استاد راهنما :

عنوان طرح تردد :

تاریخ تردد :

نیمسال 1 سال تحصیلی 1403-1404

تقوم بپرداز

تاریخ های تردد یا رنگ این مشخص شده اند

مهر 1403							آبان 1403							آذر 1403						
ش	پ	چ	پنج	شنبه	یکشنبه	دو	ش	پ	چ	پنج	شنبه	یکشنبه	دو	ش	پ	چ	پنج	شنبه	یکشنبه	دو
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱					۲۹	۳۰	۳۱					۲۹	۳۰	۳۱				

بابت ۲ هزار 20 تومان

انجام کارهای تحقیقاتی مربوط به پایان نامه دکتری

بررسی درخواست

تایید

عدم تایید

دلیل عدم تایید:

### بررسی درخواست تردد :

