



مدیریت کار دانشجویی

نام: مدیریت کار دانشجویی

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف)

متولی: معاونت فرهنگی و اجتماعی و دانشجویی دانشگاه فردوسی مشهد

کاربران: مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان/کارشناس واحد-رییس واحد

تاریخ استقرار: اسفند ۱۴۰۳

تاریخ آخرین توسعه: اسفند ۱۴۰۳

تاریخ تهیه مستند: اسفند ۱۴۰۳

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

نسخه برنامه: ۱۴۰۳

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه‌های سدف): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





1- معرفی

به منظور مدیریت الکترونیکی کار دانشجویی این سامانه ایجاد شده است.

2- ویژگی ها

- امکان درخواست الکترونیکی کار دانشجویی



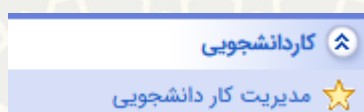
3- فرایندها

1-3 - مدیریت کار دانشجویی

کارشناس واحد می‌تواند از طریق سامانه سدف، سامانه معاونت دانشجویی (شکل 1-3)، در منوی کار دانشجویی و زیرمنوی مدیریت کار دانشجویی، درخواست ایجاد کار دانشجویی را ثبت کند. که در آن امکان پیگیری درخواست‌های مربوط به کار دانشجویی، انجام امور مرتبط با مصاحبه تخصصی و بررسی و اعلام نظر درباره عملکرد ماهانه را خواهد داشت. (شکل 2-3)



شکل 1-3: سامانه‌ی سدف/سامانه معاونت دانشجویی



شکل 2-3: منوی کار دانشجویی/زیرمنوی مدیریت کار دانشجویی

ایجاد کار دانشجویی جدید

برای ایجاد یک کار دانشجویی جدید، کارشناس واحد باید در پنجره باز شده، گزینه  را انتخاب کرده و اطلاعات موردنیاز را ثبت کند (شکل 3-3). این اطلاعات شامل عنوان کار، مکان کار، تاریخ شروع و پایان کار، و تاریخ انقضای کار خواهد بود. (شکل 4-3)



کار دانشجویی / درخواست و پیگیری کار دانشجویی

حوزه: مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان

اعتبار باقی مانده (سال مالی 1403): 3,983,628

سمت: کارشناس واحد

وظایف کارفرما: کارشناس واحد، رئیس واحد

محدود کردن نمایش

جستجو:

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	عنوان	مکان کار در دانشگاه	مقطع	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تاریخ انقضا	وضعیت	توضیحات	بازرسی ها	عملیات
930007764	نگهبان سالن مطالعه مرکزی	سالن مطالعه	کارشناسی	1403-12-01	1403-12-26	1403-12-27	ثبت اولیه کار			
930007763	نگهبان سالن مطالعه مرکزی	سالن مطالعه	کارشناسی	1403-11-01	1403-11-30	1403-12-27	در انتظار انجام مصاحبه تخصصی			
930007761	بیماربر سرای دانشجویی دختران	خوابگاه	کارشناسی	1403-11-01	1403-11-30	1403-12-27	در انتظار انجام مصاحبه تخصصی			

شکل 3-3: ایجاد کار دانشجویی جدید

ثبت کار دانشجویی

* عنوان کار

* مکان کار

* تاریخ شروع کار

تاریخ انقضا

* تاریخ پایان کار

انصراف ثبت

شکل 3-4: ثبت کار دانشجویی جدید

نکات مهم در ایجاد کار دانشجویی جدید

- ابتدا واحد درخواست‌دهنده باید انتخاب شود تا بودجه باقی‌مانده نمایش داده شود.
- بازه تعریف کار نباید بیش از ۹۰ روز باشد.
- تاریخ شروع کار نباید بیش از ۴۵ روز قبل از زمان ایجاد کار باشد.

پس از ثبت یک کار دانشجویی جدید، کارشناس واحد باید از ستون نیازمندی‌ها با انتخاب گزینه ضمایم مربوط به آن کار را ثبت کند.

در پنجره بازشده، چندین لبه (تب) نمایش داده خواهد شد که شامل موارد زیر است:



مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز (تکمیل این بخش الزامی است). مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز، مهارت‌های نرم‌افزاری، زبان‌های خارجی و فعالیت‌های پژوهشی (تکمیل این بخش‌ها اختیاری است) (شکل 3-5).

کار دانشجویی / درخواست کار دانشجویی / ضمائم درخواست کار دانشجویی

ضمائم درخواست کار دانشجویی با عنوان: **نگهبان سالن مطالعه مرکزی**

اعتبار باقی مانده (سال مالی 403): 3,983,628

توجه:

- تعداد ساعات کار دانشجویی مورد نیاز بر اساس فرمول «تعداد دانشجو*تعداد ماه*85» محاسبه شده و این مقدار برای کل تعداد دانشجویی وارد شده در نظر گرفته می شود.

- پس از درج نیازمندی های کار و نهایی نمودن آن، امکان اختصاص دانشجو فراهم خواهد شد. **ثبت نهایی**

مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز * مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز مهارت‌های نرم افزاری زبان های خارجی فعالیت های پژوهشی

شکل 3-5: تکمیل مشخصات کار دانشجویی درخواست شده

کارشناس واحد ابتدا باید مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز برای کار دانشجویی را ثبت کند. این صفحه شامل اطلاعات زیر است (شکل 3-6):

- تعداد دانشجویان مورد نیاز
- تعداد ساعات کار دانشجویی مورد نیاز جهت همکاری با واحد
- سابقه کار دانشجویی
- مقطع تحصیلی

مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز * مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز مهارت‌های نرم افزاری زبان های خارجی فعالیت های پژوهشی

تاریخ شروع کار: 1403-12-01 تاریخ پایان کار: 1403-12-26

مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز

* تعداد دانشجوی مورد نیاز

* تعداد ساعات کار دانشجویی مورد نیاز جهت همکاری با واحد

سابقه کار دانشجویی / خدمت در سایر سازمان ها

مقطع تحصیلی

☐ بله ☐ خیر

☐ کاردانی ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ارشد ☐ دکترا

ثبت

شکل 3-6: مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز





اگر برای کار درخواستی رشته‌های تحصیلی خاصی مدنظر دارید، می‌توانید از این بخش رشته‌های موردنظر را انتخاب کنید. در این صورت، هنگام تخصیص دانشجو، تنها دانشجویانی که دارای همان رشته تحصیلی هستند، به کار اختصاص داده خواهند شد (شکل 3-7).

مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز *

مهارت‌های نرم افزاری

زبان های خارجی

فعالیت های پژوهشی

مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز

رشته تحصیلی قابل قبول *

ثبت

رشته های تحصیلی قابل قبول

جستجو:

نمایش 10 رکورد در هر صفحه

عنوان رشته مورد نیاز	عملیات
رکوردی وجود ندارد	

شکل 3-7 : مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز

چنانچه کار درخواستی نیاز به مهارت نرم‌افزاری خاصی داشته باشد، می‌توان از لبه مهارت‌های نرم‌افزاری، عنوان نرم‌افزار موردنیاز و سطح مهارت موردنظر را تعیین کرد. (شکل 3-8).



مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز *

مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز

مهارت‌های نرم افزاری

زبان های خارجی

فعالیت های پژوهشی

مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز

رشته تحصیلی قابل قبول *

ثبت

رشته های تحصیلی قابل قبول

نمایش 10 رکورد در هر صفحه

جستجو:

عنوان رشته مورد نیاز	عملیات
رکوردی وجود ندارد	

شکل 8-3: مهارت‌های نرم افزاری

چنانچه کار درخواستی نیاز به آشنایی با زبان خارجی خاصی داشته باشد، می‌توان از لبه زبان‌های خارجی، عنوان زبان موردنیاز و سطح تسلط هر فرد به آن زبان را مشخص کرد. این سطح تسلط شامل نوشتن، درک مطلب، ترجمه و سخنرانی خواهد بود. (شکل 9-3)

مشخصات مقطع تحصیلی مورد نیاز *

مشخصات رشته تحصیلی مورد نیاز

مهارت‌های نرم افزاری

زبان های خارجی

فعالیت های پژوهشی

آشنایی با زبان های خارجی مورد نیاز

عنوان زبان خارجی *

نوشتن *

درک مطلب *

ترجمه *

سخنرانی *

ثبت

زبان های خارجی مورد نیاز

شکل 9-3: زبان‌های خارجی مورد نیاز

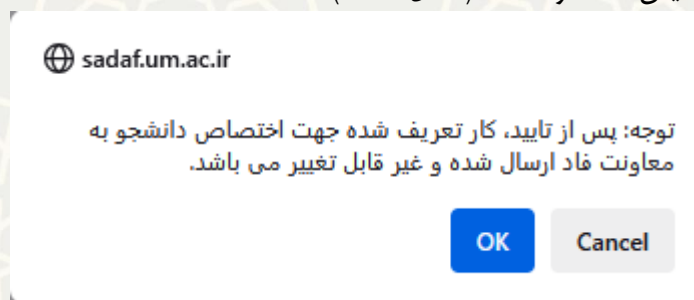




اگر کار دانشجویی درخواستی نیاز به فعالیت پژوهشی خاصی داشته باشد، باید از لبه فعالیت‌های پژوهشی، عنوان موضوع تحقیقاتی موردنظر را وارد کرد (شکل 10-3).

شکل 10-3: فعالیت‌های پژوهشی

پس از تکمیل اطلاعات موردنیاز، با انتخاب گزینه **ثبت** درخواست به صورت نهایی تأیید می‌شود. در این مرحله، پیام "تأیید قطعی درخواست" نمایش داده خواهد شد. (شکل 11-3)



شکل 11-3: تأیید نهایی درخواست

پس از ثبت یک کار دانشجویی، قبل از اینکه درخواست کار دانشجویی جهت تخصیص دانشجو ارسال شود، امکان حذف، ویرایش، تأیید نهایی و سپس ارسال جهت اختصاص دانشجو به کار وجود دارد).



کار دانشجویی / درخواست و پیگیری کار دانشجویی

حوزه: مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان | سمت: کارشناس واحد | وظایف کارفرما

اعتبار باقی مانده (سال مالی 1403): 85,487,628

محدود کردن نمایش

+ جدید

جستجو:

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	عنوان	مکان کار در دانشگاه	مقطع	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تاریخ انقضا	وضعیت	توضیحات	نیازمندی ها	عملیات
930007764	نگهبان سالن مطالعه مرکزی	سالن مطالعه	کارشناسی	1403-12-01	1403-12-26	1403-12-27	ثبت اولیه کار	شیفت کاری بیشتر از سقف کار دانشجویی است		

شکل 12-3

کار دانشجویی / درخواست و پیگیری کار دانشجویی

حوزه: مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان | سمت: کارشناس واحد | وظایف کارفرما

اعتبار باقی مانده (سال مالی 1403): 85,487,628

محدود کردن نمایش

+ جدید

جستجو:

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	عنوان	مکان کار در دانشگاه	مقطع	تاریخ شروع	تاریخ پایان	تاریخ انقضا	وضعیت	توضیحات	نیازمندی ها	عملیات
930007764	نگهبان سالن مطالعه مرکزی	سالن مطالعه	کارشناسی	1403-12-01	1403-12-26	1403-12-27	ثبت اولیه کار	شیفت کاری بیشتر از سقف کار دانشجویی است		

شکل 12-3: حذف/ویرایش/تایید نهایی و ارسال

2-3- بررسی درخواست های کار دانشجویی

کارشناس جهت بررسی درخواست های کار دانشجویی، از منوی بررسی درخواست های کار دانشجویی، قسمت تخصیص دانشجو، با انتخاب گزینه قادر است پس از مشاهده جزئیات درخواست کار دانشجویی (شکل 13-3)، اقدام به اضافه کردن دانشجویان متقاضی نماید. (شکل 14-3)

کار دانشجویی / بررسی درخواست های کار دانشجویی

نیاز به بررسی و تخصیص دانشجو | موارد بررسی شده

جستجو:

نمایش 10 رکورد در هر صفحه

ردیف	عنوان کار	مقطع	وضعیت اختصاص دانشجو	واحد ثبت کننده	نام و نام خانوادگی	تاریخ انقضاء کار	اعتبار بلوکه شده (ریال)	تخصیص دانشجو
	کمک کارشناس آزمایشگاه	دکتر	0-0-0-1			1404-12-30	30600000	
	نگهبان سالن مطالعه مرکزی	کارشناسی	0-0-0-1			1403-12-03	2592000	





شکل 13-3: بررسی درخواست‌های کار دانشجویی

عنوان کار: کمک کارشناس آزمایشگاه

تعداد دانشجوی مورد نیاز: 7

دانشجویان اختصاص داده شده: 1

توجه:

لیست نمایش داده شده بر اساس جزئیات درخواستی کارشناس واحد محدود شده است.

تعداد دانشجوی تخصیص یافته میبایست حداقل **1 نفر** باشد و سقفی برای آن قرار داده نشده است.

پس از تخصیص دانشجویان مورد نظر و مشاهده لیست نهایی آنها در قسمت «دانشجویان اختصاص داده شده» نسبت به تایید لیست و ارسال جهت اعلام نظر اولیه اقدام فرمایید.

بازگشت به کارشناس

دانشجویان پیشنهادی متناسب با کار دانشجویی کمک کارشناس آزمایشگاه

☐ فیلتر دانشجویان بر اساس رشته تحصیلی تعریف شده در کار
☐ اعمال الویت های شغلی دانشجو

نمایش 10 رکورد در هر صفحه جستجو:

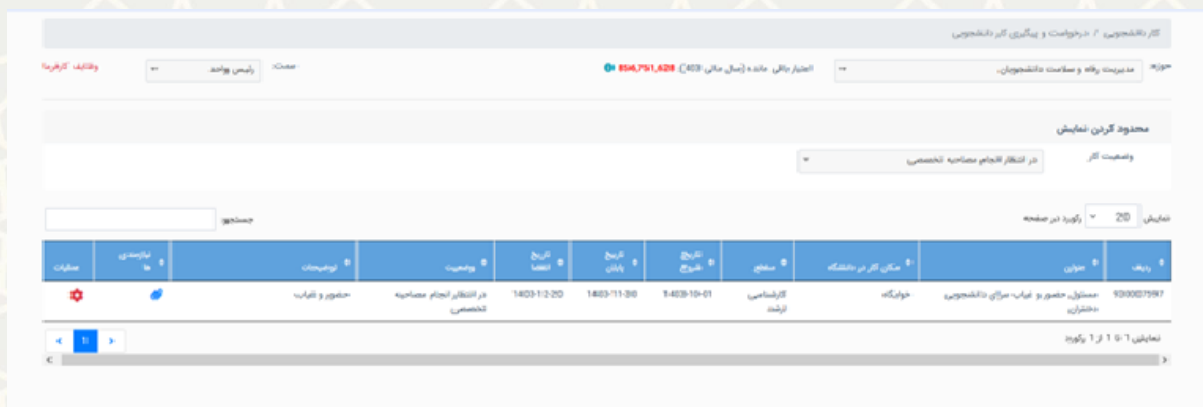
شماره دانشجویی	نام	نام خانوادگی	یومی	معدل	دانشکده	مقطع	مهارت های نرم افزاری	فعالیت های پژوهشی	مشاهده جزئیات/تخصیص دانشجو
----------------	-----	--------------	------	------	---------	------	----------------------	-------------------	----------------------------

شکل 14-3: ارسال جهت تخصیص دانشجو

پس از اضافه کردن دانشجویان متقاضی، برای هر دانشجو یک پیام در پرتال پویا ارسال می‌گردد تا آن‌ها در جریان امر قرار گیرند.

3-3 – مصاحبه تخصصی دانشجویان

پس از اینکه دانشجو درخواست کارشناس را تأیید کرد، رییس واحد در صفحه مدیریت کار دانشجویی می‌تواند لیستی از درخواست‌های کار دانشجویی که در انتظار انجام مصاحبه تخصصی هستند، مشاهده نماید. (شکل 15-3).



پس از انجام مصاحبه، مدیر از ستون عملیات با انتخاب گزینه * نتیجه مصاحبه (تأیید دانشجو/عدم تأیید) را ثبت می‌کند. (شکل 16-3)

لیست دانشجویان جهت انجام مصاحبه تخصصی کار دانشجویی : بیماربر سرای دانشجویی دختران
تعداد دانشجوی مورد نیاز برای کار: 7

نیاز به بررسی صلاحیت عمومی: خیر
تاریخ شروع: 1403-11-01
تاریخ ایجاد: 1403-12-26

مکان کار در دانشگاه: خوابگاه
تاریخ پایان: 1403-11-30
تاریخ انقضا : 1403-12-27

توجه: پس از بررسی دانشجویان جهت ارسال به مرحله بعد و یا نهایی شدن دانشجویان تخصصی؛ کار را تایید نهایی نمایید.

نمایش 20 رکورد در صفحه
جستجو:

شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	رشته تحصیلی	جزئیات دانشجو	نتیجه مصاحبه تخصصی	توضیحات	عملیات
		علوم و مهندسی محیط زیست				✓ ✗

نمایش 0 تا 0 از 0 رکورد

تایید نهایی

پس از آن که کلیه دانشجویان تأیید شدند، مدیر با کلیک بر روی دکمه "تأیید نهایی" وضعیت کار را به مرحله "در انتظار اعلام نظر عملکرد ماهانه" تغییر می‌دهد.



3-4 – اعلام نظر درمورد عملکرد ماهانه

کارشناس واحد در صفحه‌ی درخواست و پیگیری کار دانشجویی، از ستون عملیات، با انتخاب گزینه ، در پنجره باز شده برای درخواست کار دانشجویی مورد نظر، از ستون عملیات ماهانه، گزارش عملکرد یک ماه اخیر را ثبت می‌کند. در این صفحه، اطلاعاتی مانند ساعت کارکرد دانشجو، توضیحات ارزشیابی و ... باید تکمیل گردد. (شکل 17-3)

کار دانشجویی / درخواست و پیگیری کار دانشجویی / لیست دانشجویان مرتبط با کار شماره 7764

شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	مجموع ساعات کارکرد	مجموع مبلغ قابل پرداخت (ریال)	نظرسنجی پایان دوره	عملیات ماهانه
					-

تاریخ گزارش عملکرد	ساعت کارکرد	مبلغ (ریال)	توضیحات	وضعیت پرداخت	نظر معاونت فاد	ارزشیابی	عملیات
1403-12						خیلی خوب 	ثبت

شکل 17-3: عملکرد ماهانه

3-5 – بررسی پرداخت – حسابدار فاد

پرداخت‌هایی که توسط مدیریت واحدها ثبت و نهایی شده است در این مرحله توسط کارشناس حسابدار معاونت فاد بررسی و تایید می‌شود و پس از آن برای پرداخت به واحد مالی ارسال می‌گردد. (شکل 18-3)



کار دانشجویی / تایید پرداخت به دانشجویان

بررسی کارکرد و پرداخت کار دانشجویی موارد بررسی شده

جستجو:

نمایش 10 رکورد در هر صفحه

ردیف	عنوان کار	مکان	تاریخ گزارش عملکرد	ساعت کارکرد	مبلغ	شماره دانشجویی	نظر کارشناس	نظر معاون واحد	توضیحات معاون واحد	وضعیت پرداخت	جزئیات دانشجوی	عملیات
930007363	کمک کارشناس فرهنگی	شورای صنفی	1403-11	0			خیلی خوب	تایید		تایید		ثبت
930007764	نگهبان سالن مطالعه مرکزی	سالن مطالعه	1403-12	81	20995200		خیلی خوب	تایید		تایید		ثبت

نمایش ردیف 1 تا 2 از 2 رکورد

1

شکل 18-3: تایید پرداخت به دانشجویان

3-6 – دستمزد ساعتی کار دانشجویی

حسابدار فاد برای هر بازه تاریخی دستمزد ساعتی کار دانشجو را به تفکیک مقطع تحصیلی مشخص می نماید. چنان

چه حسابدار بخواهد میزان دستمزد را تایید نهایی کند از دکمه ی  استفاده می کند و پس از تایید نهایی امکان ویرایش و یا حذف آن را ندارد)

شکل 19-3)



دستمزد ساعتی کار دانشجویی

توجه:
دوره های زمانی تعریف شده نمی توانند برهم نهی داشته باشند.
دستمزد فعال یا توجه به تاریخ جاری انتخاب می گردد.
پس از تایید نهایی امکان اعمال دستمزد به کار دانشجویی فراهم می گردد.

* تاریخ شروع * تاریخ پایان

مبلغ پرداخت به ازای هر ساعت کار دانشجویی (ریال)

* کاردانی * کارشناسی

* کارشناسی ارشد * دکتری

نمایش 10 رکورد در هر صفحه جستجو:

تاریخ شروع	تاریخ پایان	کاردانی(ریال)	کارشناسی(ریال)	کارشناسی ارشد(ریال)	دکتری(ریال)	عملیات

شکل 19-3: دستمزد ساعتی کار دانشجویان

3-7 – تاییدیه رزومه انطباطی

کارشناس امور انطباطی لیست دانشجویان متقاضی را می بیند و عملیات تایید/رد انطباطی دانشجو را انجام می دهد، تا زمانیکه دانشجو تایید نشود دانشجو در لیست تخصیص دانشجویان کار قرار نمی گیرد.(شکل 20-3)

توجه: برای ویرایش هر ردیف روی آن دوبار کلیک نمایید.

توجه: جهت ویرایش قسمت توضیحات در ردیف مربوطه بر روی بخش توضیحات دو بار کلیک نمایید.

نمایش 10 رکورد در هر صفحه جستجو:

شماره دانشجویی	نام	نام خانوادگی	وضعیت	توضیحات	عملیات
			تایید	تایید شده	ذخیره

شکل 20-3: تاییدیه رزومه انطباطی





3-8 – تاییدیه رزومه مددکاری

کارشناس مددکاری لیست دانشجویان متقاضی مددکاری را مشاهده می کند(شکل 21-3) و پس از بررسی های لازم نتیجه را از ستون << آیا دانشجو نیاز به مددکاری دارد؟ >> انتخاب کرده و ذخیره می نماید.

توجه: جهت ویرایش قسمت توضیحات در ردیف مربوطه بر روی بخش توضیحات دو بار کلیک نمایید.

نمایش 10 رکورد در هر صفحه جستجو:

شماره دانشجویی	نام	نام خانوادگی	آیا دانشجو نیاز مالی دارد؟	توضیحات	عملیات
1			خیر	خیر	ذخیره

شکل 21-3: تاییدیه رزومه مددکاری

3-9 – گزارش جستجو کار – دانشجو

امکان جستجو براساس شماره ی دانشجویی و نمایش جزییات کارهای اختصاص داده شده به هر دانشجو مشاهده می گردد).

جستجو کار-دانشجو

حداقل یکی از موارد زیر را انتخاب نمایید:

واحد تعریف کننده کار: مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان عنوان کار درخواستی: --

شماره دانشجو: ... شماره کار: جستجو:

جست و جو

نتیجه جست و جو

نمایش 10 رکورد در هر صفحه جستجو:

ردیف	واحد تعریف کننده کار	عنوان کار	وضعیت کار	شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	وضعیت انتصاب دانشجو به کار	تاریخ انجام کار	ساعت کارکرد	مستند (ریال)	وضعیت مستند در معاونت فاد	شماره سند مالی	وضعیت سند
930007761	مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان	بیماربر سرای دختران	در انتظار انجام مصاحبه تخصصی	4001260119	نجمه فقوری	نظر اولیه واحد: تایید						1

شکل 22-3





جستجو کار-دانشجو

حداقل یکی از موارد زیر را انتخاب نمایید:

واحد تعریف کننده کار:

مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان

عنوان کار درخواستی:

شماره دانشجوی:

...

شماره کار:

جست و جو

نتیجه جست و جو

نمایش 10 رکورد در هر صفحه

جستجو:

ردیف	واحد تعریف کننده کار	عنوان کار	وضعیت کار	شماره دانشجویی	نام و نام خانوادگی	وضعیت انتصاب دانشجو به کار	تاریخ انجام کار	ساعت کارکرد	دستمزد (ریال)	وضعیت دستمزد در معاونت فاد	شماره سند مالی	وضعیت سند
930007761	مدیریت رفاه و سلامت دانشجویان	بیماربر سرای دانشجویان دختران	در انتظار انجام مصاحبه تخصصی			نظر اولیه واحد: تایید						1

شکل 22-3: گزارش جستجوی کار

