



فرایند الکترونیکی تایید اضافه کار کارکنان خرید خدمت

نام: فرایند الکترونیکی تایید اضافه کار کارکنان خرید خدمت

نام سامانه مرجع: پورتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)

متولی: معاونت اداری و مالی

کاربران: مدیران

تاریخ استقرار: آبان ۱۴۰۰

تاریخ آخرین توسعه: آبان ۱۴۰۰

تاریخ تهیه مستند: آبان ۱۴۰۰

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

نسخه برنامه: ۱۴۰۰

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

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

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





۱- معرفی

به منظور محاسبه و مدیریت ساعات اضافه کاری کارکنان خرید خدمت، فرایند الکترونیکی آن طراحی و پیاده سازی شده است. در این فرایند به صورت خودکار و با توجه به قوانین اضافه کار در دانشگاه، میزان اضافه کاری محاسبه و در چرخه فرآیندی برای بررسی و تایید قرار می گیرد.

۲- ویژگی ها

- امکان ویرایش (کاهش یا حذف) اضافه کاری
- تایید یا عدم تایید میزان اضافه کاری



۳- فرآیندها

۳-۱- تایید اضافه کاری کارکنان خرید خدمت

برای دسترسی به فرایند الکترونیکی تایید اضافه کاری کارکنان خرید خدمت در پورتال پویا، از لبه اداری، منوی بررسی درخواست‌ها، گزینه بررسی و تایید اضافه کاری (شکل ۳-۱) را انتخاب کنید (شکل ۳-۲).



شکل ۳-۱: پورتال پویا / لبه اداری / منوی بررسی درخواست‌ها

بررسی اضافه کاری شرکتی									
نام و نام خانوادگی	سال	ماه	اضافه کار مصوب	اضافه کار غیر مصوب	اصلاح اضافه کار	مبلغ	توضیحات کارگزینی	وضعیت	عملیات
	1400	7	30:49	06:17	0	7,679,396	تایید مدیر امور اداری و رفاهی	✓	✗
	1400	7	05:07	08:22	0	2,638,533	تایید مدیر امور اداری و رفاهی	✓	✗
						10,317,929			

تعداد رکورد ها : 2

شکل ۳-۲: صفحه بررسی و تایید اضافه کاری

بعد از تایید مدیر امور اداری و رفاهی دانشگاه، فهرست در این صفحه برای مدیران قابل دسترسی است. در برگه بررسی اضافه کار شرکتی با انتخاب هر ردیف و دوبار کلیک بر روی آن، امکان ویرایش (فقط کاهش یا حذف) فعال می‌شود. پس از اصلاح ساعت، مبلغ اضافه کار نیز مجدد با مقدار جدید محاسبه می‌شود.



سپس برای تایید یا رد آن می‌توانید گزینه‌های موردنظر را انتخاب کنید. همچنین در صورت تایید همه

جدول، می‌توانید از گزینه تایید کلیه درخواست‌ها استفاده کنید.

در نظر داشته باشید زمان‌های زیر سی دقیقه در محاسبه در نظر گرفته نمی‌شود و موارد بین ۳۰ تا ۶۰ دقیقه

به صورت کامل محاسبه می‌شود. به عنوان مثال یک ساعت و پنجاه دقیقه، دو ساعت و یک ساعت و ده دقیقه، یک

ساعت، محاسبه می‌شود.