



مدیریت اندیشیار

نام: مدیریت اندیشیار

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) // نظام پیشنهادات

متولی: معاونت برنامه ریزی و توسعه

کاربران: معاونت برنامه ریزی و توسعه

تاریخ استقرار: 1402

تاریخ آخرین توسعه: آذر 1402

تاریخ تهیه مستند: آذر 1402

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

نسخه برنامه: 1402

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

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

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





1- معرفی

در فرایند الکترونیکی مدیریت اندیشیار، برای تصمیم گیری و جمع آوری نظرات و پیشنهادات افراد مختلف در خصوص یک مبحث و مورد خاص که مدنظر است می توانند از این آیتم استفاده کرده و با جمع آوری نظرات مختلف به بهترین راهکارها و نظرات دست پیدا کنند.

2- ویژگی ها

- امکان ایجاد مبحث خاص برای اعمال نظر
- درج رای های موافق و مخالف و ممتنع با ذکر توضیحات
- ثبت کلیه ی نظرات بدون بیان نام و شناسه ی شخص نظردهنده
- امکان تمدید زمان یا ایجاد جلسات نظردهی متعدد در بازه های مختلف

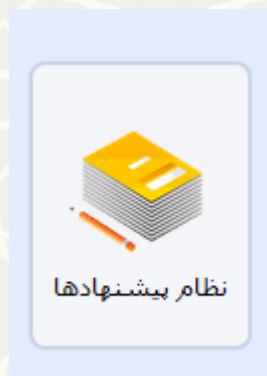




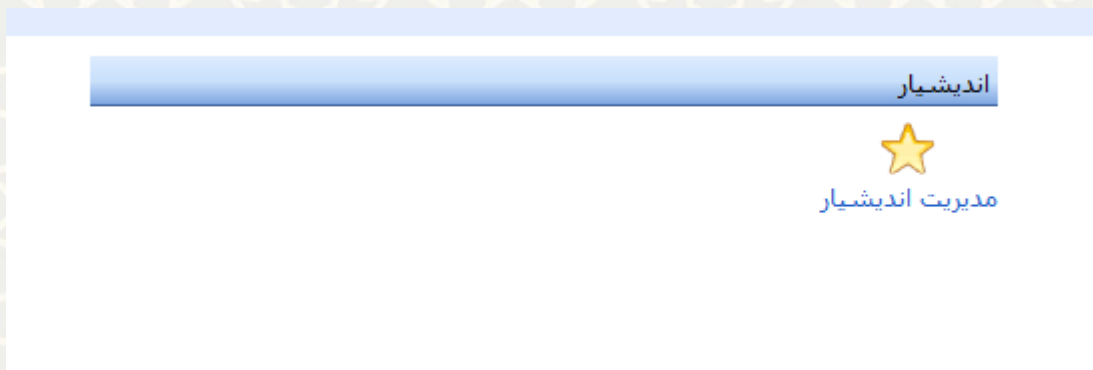
3- فرآیندها

1-3- اندیشیار

با ورود به سامانه ی سد ف قسمت نظام پیشنهاد ها (شکل 1-3)، از سرمنوی اندیشیار (شکل 3-2)، مدیریت اندیشیار میتواند این بخش را مدیریت کنند.



شکل 1-3 نظام پیشنهاد ها



شکل 2-3 اندیشیار



در صفحه ی جدید لیست دانشیارهای ثبت شده قابل مشاهده است و همچنین امکان ایجاد دانشیار جدید با کمک علامت بعلاوه ی سبز رنگ بالای صفحه ، ویرایش یا پاک کردن دانشیار های قبلی و جستجوی دانشیار مورد نظر وجود دارد.(شکل 3-3)



شکل 3-3 لیست دانشیار های ثبت شده

3-2 – ثبت دانشیار جدید (علامت بعلاوه ی سبز رنگ)

بعد از زدن علامت بعلاوه ی بالای صفحه امکان ثبت و ایجاد دانشیار جدید برای شما فراهم می شود (شکل 3-4)

در این صفحه کاربر باید پس از تعیین موضوع جلسه ، تاریخ شروع و پایان دقیقی را به عنوان یک بازه ی زمانی تعریف شده برای دانشیار ثبت کند که پس از اتمام آن تاریخ دیگر کسی قادر به ثبت نظر نمیباشد . در صورتی که بعد از اتمام تاریخ ثبت دانشیار هنوز نیاز به تمدید آن باشد یا نتیجه گیری بر اساس نظرات داده شده مشکل باشد امکان ایجاد جلسه ی جدید در ادامه ی همان موضوع فقط جهت جمع آموری نظرات بیشتر وجود دارد.

از قسمت افراد صاحب نظر ، کاربر میتواند انتخاب کند که چه افرادی قادر به نظر دهی در این خصوص هستند و این بخش در پرتال آنها نمایش داده شود، برای مثال گاهی فقط نیاز به جمع آوری نظر اعضای هیات علمی دانشگاه داریم که با انتخاب این گزینه امکان ایجاد نظر را برای اینگروه فراهم می کنیم.

نکته : اگر اندیشیار ما دارای فایل خاصی بود باید این فایل جهت ارائه بارگزاری گردد.

و در انتها پس از تکمیل فرم ثبت اندیشیار با زدن گزینه ی ذخیره ، امکان ثبت نظر را برای دیگران روی این فرم فراهم می کنیم.



شکل 3-4 ثبت و ایجاد دانشیار جدید

3-3 - مدیریت گزاره ها (علامت چرخ دنده ی سبز رنگ)

گاهی پیش می آید که نیاز است شخص صاحب نظر روی موضوع کلی نظری ندهد و روی بخش هایی از موضوع ثبت نظر کند که در این مواقع مدیر سیستم می تواند برای موضوعی که ایجاد کرده است چند تا گزاره (بنا به نیاز) ایجاد کرده و اشخاص صاحب نظر روی این گزاره ها نظر خود را بدهند. (شکل 3-5) در این صفحه مدیر سیستم امکان ویرایش و حذف یک گزاره یا مشاهده ی نظرهای ثبت شده برای آن گزاره را دارد.

شکل 3-5 مدیریت گزاره ها



در بخش نمایش نظرات ما سه نوع نظر داریم شامل نظرات موافق که با رنگ سبز نشان داده می شود. نظرات مخالف که با رنگ قرمز نشان داده می شوند و نظرات موافق به شرط اصلاحات که با رنگ زرد نمایش داده می شود داریم. که تمام این نظرات بدون ذکر نام یا مشخصات شخص صاحب نظر ثبت می شود و حتی مدیر سیستم قادر به دیدن نام افراد با نظر موافق یا مخالف نیست و فقط متن نظر افراد ثبت می گردد. (شکل 6-3)

The image shows a screenshot of a web application interface for displaying user feedback. It is divided into three horizontal sections, each with a colored background and a red arrow pointing right, indicating that the content can be scrolled horizontally. The top section is titled 'نظرات موافق' (Agreeing comments) and has a green background. The middle section is titled 'نظرات مخالف' (Disagreeing comments) and has a red background. The bottom section is titled 'موافق به شرط اصلاحات' (Agreeing with amendments) and has a yellow background. Each section contains several lines of text, which are partially obscured by the scroll bar. At the top right of the interface, there is a label 'عنوان گزاره' (Statement title) next to a text input field.

شکل 6-3 نمایش نظرات

نکته : در صورتی که پس از تحلیل نتایج یک اندیشیاری ، صلاح بر این بود که گروه دیگری ثبت نظر کنند یا اینکه نظرات بیشتری در خصوص یک موضوع جمع آوری شود ، باید پس از اتمام تاریخ نظر دهی از قسمت ویرایش یک موضوع ، گزینه ی ورود به مرحله ی بعدی (عدد تعداد دفعات تمدید یک موضوع) را زده و از این بخش بحث اندیشیاری خود را دوباره فعال کرده و اقدام به جمع آوری مجدد نظرات و پیشنهادات کند. (شکل 7-3)



ثبت دانشیار

موضوع * مرکز فاوا تست

تاریخ شروع: 1402/09/16

تاریخ پایان: 1402-09-17

افراد صاحب نظر: هیات علمی کارمند
افراد متفرقه دانشجو

پیوست فایل: No file selected. ...Browse

بستن فرم | ورود به مرحله 2 | ذخیره

شکل 3-7 تمدید تاریخ دانشیار یا افزایش مراحل نظرسنجی

نکته: در این بخش تاریخ پایان نظرسنجی باید به مدت مورد نظر تمدید گردد.

