



هیات نظارت و ارزیابی استان

نام سامانه: هیات نظارت و ارزیابی استان

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف) / هیات نظارت و ارزیابی استان

متولی: حوزه ریاست دانشگاه

کاربران: کارشناس هیات نظارت، دبیر هیات نظارت

تاریخ استقرار: بهار ۱۴۰۳

تاریخ آخرین توسعه: اسفند ۱۴۰۲

تاریخ تهیه مستند: بهار ۱۴۰۳

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

نسخه برنامه: ۱۴۰۲

مستندسازی کد: خیر

مستندسازی داده‌ها: بله

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

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





۱- معرفی

به منظور استقرار نظام جامع نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت نظام آموزش عالی و تحقق اهداف تعیین شده، این سامانه ایجاد شده است.

۲- ویژگی‌ها

- ایجاد فرایند الکترونیکی نظام جامع نظارت و ارزیابی دانشگاه‌ها.
- محاسبه حق الزحمه بازدیدکنندگان.





۳- فرآیندها

۱-۳ - تعریف ضرایب حق الزحمه


کارشناس به منظور تعریف ضرایب حق الزحمه از سامانه هیات نظارت و ارزیابی استان، منوی اطلاعات پایه، تعریف ضرایب حق الزحمه را انتخاب می نماید (شکل ۱-۳). سپس لیست ضرایب تعریف شده را مشاهده می کند (شکل ۲-۳).




شکل ۱-۳: تعریف ضرایب حق الزحمه

+ ثبت ضرایب حق الزحمه : با انتخاب این گزینه امکان تعریف ضرایب حق الزحمه فراهم می گردد (شکل ۳-۳).







امکان ویرایش ردیف فراهم می‌گردد. 

امکان حذف ردیف انتخاب شده را فراهم می‌آورد. 

ضرایب حق الزحمه

[+ ثبت ضرایب حق الزحمه](#)

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	نقش فرد	نوع عضویت فرد	نوع بازدید	کیلومتر مبنا	ضریب مساوی یا بالاتر از مبنا	ضریب پایین تر از مبنا	ضریب محاسبه حق الزحمه	درصد مورد نظر	دوره	عملیات
1	عضو هیات علمی	عضو هیات علمی	حضور	60	75	65	0	0	دوره شانزدهم 1402	 
2	کارشناس مسؤل بازدید	عضو غیر هیات علمی	حضور	60	0	0	0	0	دوره شانزدهم 1402	 

نمایش 1 تا 2 از 2 رکورد

شکل ۳-۲: لیست ضرایب حق الزحمه تعریف شده

انتخاب نوع بازدید: مجازی حضوری

انتخاب نقش فرد:

انتخاب وضعیت فرد: عضو هیات علمی عضو غیر هیات علمی

کیلومتر مبنا:

ضریب بالاتر یا مساوی از کیلومتر مبنا:

ضریب پایین تر از کیلومتر مبنا:

ضریب محاسبه حق الزحمه:

درصد مورد نظر (%):

دوره:

[انصراف](#) [ثبت](#)

شکل ۳-۳: ثبت ضرایب حق الزحمه





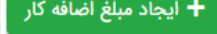
۳-۲- اضافه کار افراد غیر دانشگاهی


کارشناس به منظور تعریف اضافه کار افراد غیر دانشگاهی از سامانه هیات نظارت و ارزیابی استان، منوی اطلاعات پایه، اضافه کار افراد غیر دانشگاهی را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۴). سپس لیست مبالغ اضافه کار افراد غیردانشگاهی را مشاهده می‌کند (شکل ۳-۵).


توجه: کلیه مبالغ به ریال است.



شکل ۳-۴: اضافه کار افراد غیر دانشگاهی

امکان تعریف مبلغ اضافه کار را فراهم می‌آورد (شکل ۳-۶). 

: امکان ویرایش ردیف فراهم می‌گردد. 

: امکان حذف ردیف انتخاب شده را فراهم می‌آورد. 



اطلاعات مبلغ اضافه کار افراد خارجی

[+ ایجاد مبلغ اضافه کار](#)

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	شخص	مبلغ	دوره	عملیات
1		58989	دوره شانزدهم 1402	

نمایش 1 تا 1 از 1 رکورد

شکل ۳-۵: لیست مبلغ اضافه کار افراد خارجی

ثبت مبلغ اضافه کار

شخص:

مبلغ:

دوره:

[انصراف](#) [ثبت](#)

شکل ۳-۶: ثبت مبلغ اضافه کار

۳-۳- تعریف امتیاز گزارش بازدید

کارشناس به منظور تعریف امتیاز گزارش بازدید از سامانه هیات نظارت و ارزیابی استان، منوی اطلاعات پایه، گزینه تعریف امتیاز گزارش بازدید را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۷). سپس لیست امتیازات تعریف شده را مشاهده می‌کند (شکل ۳-۸).

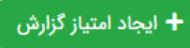


اطلاعات پایه

- تعریف نقش گروه بازدیدکننده
- اطلاعات دانشگاه ها
- ثبت افراد خارج از دانشگاه
- تعریف زیر نظام دانشگاه ها
- تعریف انواع مجوز های بازدید
- تعریف انواع جلسات
- مدیریت آیین نامه ها
- تعریف ضرایب حق الزحمه
- اضافه کار افراد غیر دانشگاهی
- تعریف امتیاز گزارش بازدید**
- تعریف فوق العاده ماموریت
- استثناعات

شکل ۳-۷: تعریف امتیاز گزارش بازدید

امکان تعریف امتیاز گزارش را فراهم می آورد (شکل ۳-۸).



امکان ویرایش ردیف فراهم می گردد.



امکان حذف ردیف انتخاب شده را فراهم می آورد.



تعریف امتیاز گزارش

ایجاد امتیاز گزارش +

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	نوع امتیاز گزارش	ضریب امتیاز	دوره	عملیات
1	متوسط	11	دوره شانزدهم 1402	

نمایش 1 تا 1 از 1 رکورد

شکل ۳-۸: لیست امتیاز گزارش ها



ثبت امتیاز گزارش بازدید

نوع امتیاز گزارش :
▼

ضریب امتیاز :

دوره :
▼

انصراف ثبت

شکل ۳-۹: ثبت امتیاز گزارش بازدید

۳-۴ - تعریف فوق العاده ماموریت استثناعات

کارشناس به منظور تعریف فوق العاده ماموریت استثناعات از سامانه هیات نظارت و ارزیابی استان، منوی اطلاعات پایه، گزینه تعریف فوق العاده ماموریت استثناعات را انتخاب می نماید (شکل ۳-۱۰). سپس لیست فوق العاده ماموریت استثناعات تعریف شده را مشاهده می کند (شکل ۳-۱۱).



شکل ۳-۱۰: تعریف فوق العاده ماموریت استثناعات

امکان ایجاد مبلغ فوق العاده ماموریت استثناعات را فراهم می آورد (شکل ۳-۱۲).



امکان ویرایش ردیف فراهم می گردد.



امکان حذف ردیف انتخاب شده را فراهم می آورد.



فوق العاده ماموریت استثناعات

+ ایجاد مبلغ

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	شخص	وضعیت شخص	مبلغ	دوره	توضیحات	عملیات
1		داخلی	1800000	دوره شانزدهم 1402	زیرا ...	
2		خارجی	454545	دوره شانزدهم 1402	تست	
3		داخلی	23223	دوره دوازدهم 1398	بیبیب	

نمایش 1 تا 3 از 3 رکورد

شکل ۳-۱۱: لیست فوق العاده ماموریت استثناعات

ثبت مبلغ فوق العاده ماموریت

نوع شخص :

انتخاب شخص:

مبلغ :

دوره :

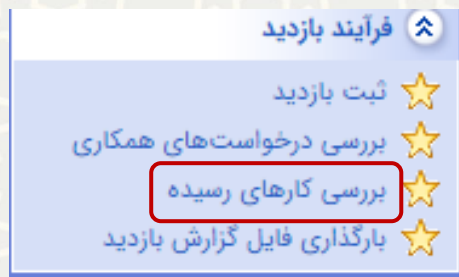
توضیحات :

شکل ۳-۱۲: ثبت مبلغ فوق العاده ماموریت




۳-۵ بررسی کارهای رسیده

کارشناس به منظور بررسی کارهای رسیده و ثبت امتیاز گزارش‌ها از سامانه هیات نظارت و ارزیابی استان، منوی فرایند بازدید، گزینه بررسی کارهای رسیده را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۱۳). سپس لیست درخواست‌های رسیده را مشاهده می‌کند (شکل ۳-۱۴).



شکل ۳-۱۳: بررسی کارهای رسیده

سپس با انتخاب گزینه  امکان ثبت امتیاز برای گزارشات وجود دارد و لیست امتیازها از امکان [تعریف امتیاز گزارش بازدید] خوانده می‌شود (شکل ۳-۱۴). سپس از لیست کشویی موجود، امتیاز را انتخاب کرده و ثبت می‌نماییم (شکل ۳-۱۵).

درخواست های رسیده

ردیف	نوع درخواست	عنوان درخواست	وضعیت درخواست	توضیحات	وضعیت امتیاز	عملیات	بررسی	سابقه	امتیاز
1	گزارش ارسالی	گزارش ارسالی - دانشگاه پیام نور خراسان رضوی و ستاد دبیرخانه	بررسی نشده	(گروه روان شناسی)		<input type="radio"/> تایید <input type="radio"/> رد	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	گزارش ارسالی	گزارش ارسالی - دانشگاه پیام نور خراسان رضوی و ستاد دبیرخانه	بررسی نشده	(گروه زبان شناسی)		<input type="radio"/> تایید <input type="radio"/> رد	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	گزارش ارسالی	گزارش ارسالی - مرکز آموزش علمی-کاربردی سبزوار 2	بررسی نشده			<input type="radio"/> تایید <input type="radio"/> رد	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	گزارش ارسالی	گزارش ارسالی - پژوهشکده علوم اسلامی رضوی	بررسی نشده			<input type="radio"/> تایید <input type="radio"/> رد	<input checked="" type="checkbox"/>		
5	گزارش ارسالی	گزارش ارسالی - پژوهشکده علوم و فناوری مواد غذایی جهاد دانش	بررسی نشده			<input type="radio"/> تایید <input type="radio"/> رد	<input checked="" type="checkbox"/>		

شکل ۳-۱۴: لیست درخواست‌های رسیده



ثبت امتیاز گزارش

امتیاز :

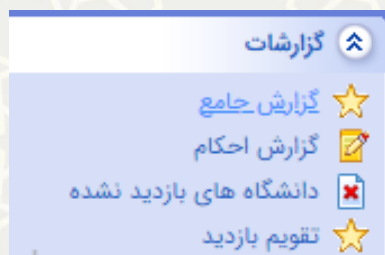
▼

ثبت

شکل ۳-۱۵: ثبت امتیاز گزارش

۳-۶- گزارش جامع

کارشناس به منظور تهیه گزارش جامع از سامانه هیات نظارت و ارزیابی استان، منوی گزارشات، گزینه گزارش جامع را انتخاب می‌نماید (شکل ۳-۱۶). سپس لیست دانشگاه‌های بازدید شده را مشاهده می‌کند (شکل ۳-۱۷).



شکل ۳-۱۶: گزارش جامع



نام دانشگاه: ...
 زیرنظام دانشگاهی:
 وضعیت بازدید:
 وضعیت گزارش:
 تاریخ بازدید از:
 تاریخ بازدید تا:
 محور بازدید:

لیست بر اساس شهر و نوع دانشگاه ...

نوع مشاهده: 1402

حسین خروچی اکمل پناگ کرتن فرم

ردیف	رابطه نام	نام دانشگاه	تاریخ شروع	تاریخ پایان	اعضاء بازدید عضو	اعضاء بازدید کارشناس مسئول	وضعیت بازدید	وضعیت گزارش	نوصیحا	تاریخ طرح در کارگروه	تاریخ طرح به هیات موسسات	تاریخ اطلاع موسسه	گزارش	حق الزحمه
1							بازدید انجام شد							
2							بازدید انجام شد							
3							بازدید انجام شد							
4							بازدید انجام شد							
5							بازدید لغو شد							
6							بازدید لغو شد							

شکل ۳-۱۷: لیست دانشگاه های مورد بازدیدی

امکان مشاهده حق الزحمه بازدید را فراهم می آورد. و فقط برای وضعیت بازدیدهایی فعال هست که در حالت بازدید انجام شد قرار دارند و اطلاعات حق الزحمه بر اساس نقش فرد قابل مشاهده می باشد (شکل ۳-۱۸).

محااسبه مجدد

ارسال به دبیر هیات نظارت جهت تایید برای پرداخت می باشد که بعد از تایید به واحد مالی ارسال می شود.

لیست افراد بازدید

Excel

چاپ

نمایش 20 رکورد در صفحه

ردیف	نام شخص	وضعیت بازدید	مبلغ حق الزحمه	عملیات
1		حضور	396400	✓
2		حضور	380751	✓

شکل ۳-۱۸: لیست افراد بازدیدی

