



اطلاعات پایه و شایستگی شغلی

نام سامانه: اطلاعات پایه و شایستگی شغلی

نام سامانه مرجع: پرتال ورود یکپارچه اعضا (پویا)

متولی: معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

کاربران: کارمندان، اعضای هیات علمی، کارشناسان منابع انسانی

تاریخ استقرار: آذر ۱۳۹۹

تاریخ آخرین توسعه: فروردین ۱۴۰۰

تاریخ تهیه مستند: فروردین 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

سامانه به منظور ثبت اطلاعات پرسنلی، تحصیل و شغلی کارمندان و اعضای هیات علمی در سیستم طراحی و پیاده‌سازی شده است. کارمندان و اعضای هیات علمی، باید اطلاعات پایه و شایستگی شغلی خود را در این صفحه وارد نمایند تا به تایید کارشناسان منابع انسانی برسد.

۲- ویژگی‌ها

- امکان ثبت اطلاعات پایه
- امکان ثبت و بررسی مدارک تحصیلی، شغلی و شایستگی شغلی

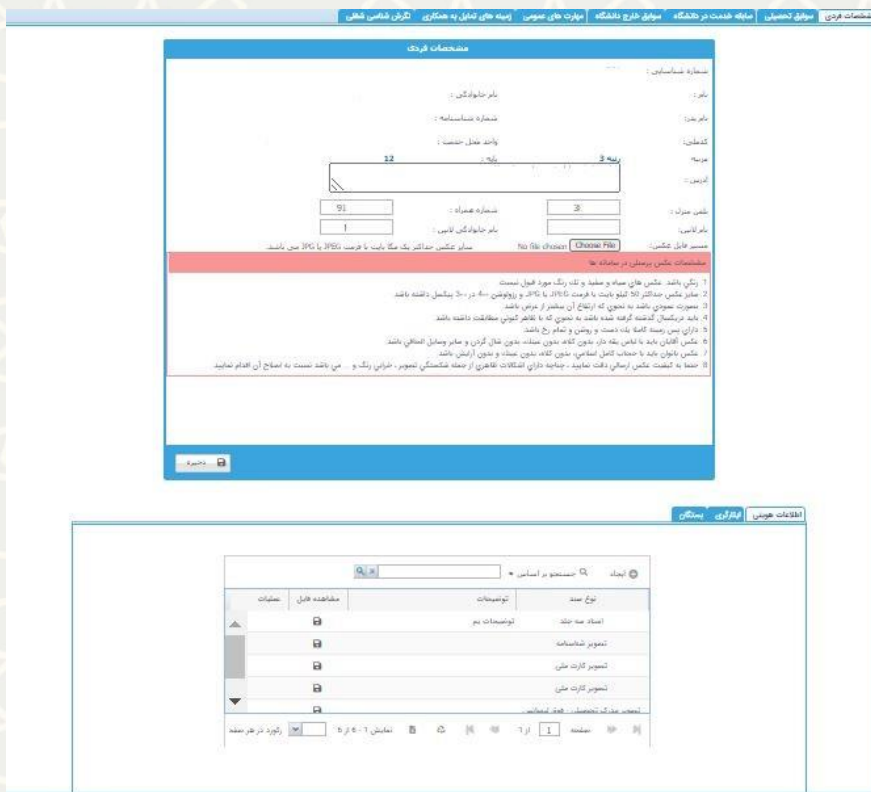
۳- فرآیندها

۱-۳- ثبت اطلاعات

برای بررسی و ثبت اطلاعات شخصی، تحصیلی و شغلی خود در صفحه اطلاعات پایه و شایستگی شغلی، از لبه توسعه منابع، منو کارنما، زیرمنو اطلاعات پایه و شایستگی شغلی (شکل ۱-۳)، صفحه مورد نظر را باز کنید.
(Error! Reference source not found.)

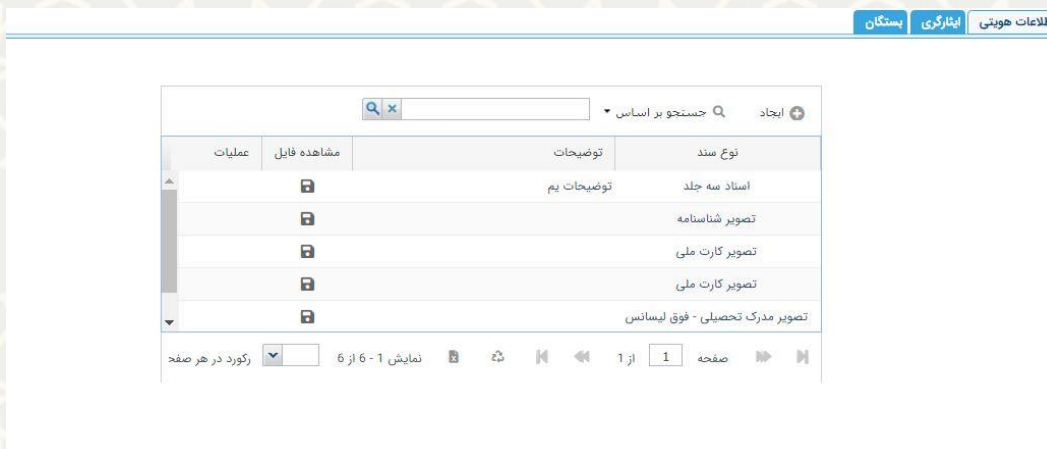


شکل ۱-۳: منو کارنما/زیر منو اطلاعات پایه و شایستگی شغلی



شکل ۲-۳: صفحه مدیریت پستها/ لبه ارائه پیشنهاد

در این صفحه در تب اول در قسمت بالا اطلاعات پایه و تصویر عکس پرسنلی خود را که قبلا بارگذاری شده است مشاهده می کنید (شکل ۲-۳). چنانچه اطلاعات ناقص یا نادرست است می توانید اصلاح نمایید. در قسمت پایین شما سه لبه مشاهده می کنید (شکل ۳-۳). در لبه اطلاعات هویتی، تصویر مدارک هویتی خود را از قسمت ایجاد بارگذاری نمایید (شکل ۳-۴).



شکل ۳-۳: لبه اطلاعات پایه / لبه اطلاعات هویتی





نوع سند:
 توضیحات لازم:

 فایل ضمیمه:

شکل ۳-۴: ثبت اطلاعات هویتی

لبه دوم مربوط به اطلاعات ایثارگری (شکل ۳-۵) و در لبه سوم اطلاعات بستگان مشاهده می‌شود، که توسط کارشناسان منابع انسانی ثبت می‌شود (شکل ۳-۶).

اطلاعات هویتی | ایثارگری | بستگان

ردیف	نوع ایثارگری	داوطلبانه	از تاریخ	تا تاریخ	مدت روز/درصد	منطقه عملیاتی
رکورد در هر صفحه: <input type="text"/> فاقد رکورد						

شکل ۳-۵: لبه ایثارگری

اطلاعات هویتی | ایثارگری | بستگان

ردیف	نام	نام خانوادگی	وابستگی	ش. ش	تاریخ تولد	نام پدر	نوع بیمه
1	خود شخص	تأمین اجتماعی
نمایش 1 - 1 از 1 رکورد در هر صفحه							

شکل ۳-۶: لبه بستگان

در لبه دوم از بالای صفحه سوابق تحصیلی خود را که توسط کارشناسان ثبت شده مشاهده می‌کنید (شکل ۳-۷).

مشخصات فردی | سوابق تحصیلی | سابقه خدمت در دانشگاه | سوابق خارج دانشگاه | مهارت های عمومی | زمینه های تمایل به همکاری | نگرش شناسی شفلی

سوابق تحصیلی کاربر							
ردیف	مقطع	رشته	گرایش	دانشگاه	کشور	تاریخ اخذ مدرک	بورس ؟
1	لیسانس	مهندسی کامپیوتر-ترجم افزار		فردوسی مشهد	ایران	1385/10/09	
2	فوق لیسانس	مدیریت فناوری اطلاعات		فردوسی مشهد	ایران	1392/12/13	

شکل ۳-۷: لبه سوابق تحصیلی



لبه سوم مربوط به سوابق خدمت شما در دانشگاه است، که توسط کارشناسان ثبت می‌شود. در قسمت بالای صفحه نیز وضعیت اشتغال شما مشخص شده است (شکل ۸-۳). خاطر نشان می‌شود سابقه افراد صرفاً با توجه به احکام صادر شده نمایش داده می‌شود و در صورتی که فرد سمت اجرایی داشته باشد، در این قسمت قابل مشاهده نیست.

مشخصات فردی	سوابق تحصیلی	سابقه خدمت در دانشگاه	سوابق خارج دانشگاه	مهارت های عمومی	زمینه های تمایل به همکاری	نگرش شناسی شغلی
وضعیت اشتغال: شاغل						
سوابق خدمت در دانشگاه						
ردیف	واحد سازمانی	سمت	تاریخ شروع	تاریخ پایان		
1		کارشناس	1388/11/04	1389/01/01		
2	دانشگاه فردوسی مشهد - معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع - مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات	کارشناس	1389/01/01	1399/06/01		
3	دانشگاه فردوسی مشهد - معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع - مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات - اداره سامانه های کاربردی	کارشناس	1399/06/01	1400/01/15		

شکل ۸-۳: لبه سابقه خدمت در دانشگاه

لبه چهارم مربوط به سوابق کاری شما خارج از دانشگاه است. از قسمت ایجاد می‌توانید سوابق کاری خود را ثبت نمایید (شکل ۹-۳).

مشخصات فردی	سوابق تحصیلی	سابقه خدمت در دانشگاه	سوابق خارج دانشگاه	مهارت های عمومی	زمینه های تمایل به همکاری	نگرش شناسی شغلی
سوابق خدمت خارج دانشگاه						
ایجاد						
ردیف	سازمان	واحد	سمت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	عملیات

شکل ۹-۳: لبه سوابق کاری خارج دانشگاه

لبه پنجم مربوط به مهارت های عمومی است. شامل دو قسمت مهارت های نرم افزاری و زبان های خارجی است. مدارک مربوط به مهارت های کسب شده خود را می‌توانید از قسمت ایجاد ثبت نمایید. چنانچه به هر زبان خارجی تسلط داشتید می‌توانید در قسمت دوم اطلاعات و مدارک آن را ثبت نمایید (شکل ۱۰-۳).



مهارت های نرم افزار						
ردیف	عنوان نرم افزار	سطح	عملیات			
1	ICDL	خیلی خوب				
2	مدلسازی با BPMN	عالی				
3	طراحی بانک اطلاعاتی	عالی				
4	تحلیل و طراحی نرم افزار	عالی				

زبان های خارجی						
ردیف	عنوان زبان	درک مطلب	سخنرانی	ترجمه	نوشتن	نمره
1	انگلیسی	خیلی خوب	خوب	عالی	خیلی خوب	

شکل ۱۰-۳: لبه مهارت های عمومی

از لبه زمینه‌های تمایل به همکاری می‌توانید اعلام کنید که تمایل به همکاری با دانشگاه در چه زمینه‌هایی را دارید (شکل ۱۱-۳).

زمینه های تمایل به همکاری			
ردیف	زمینه فعالیت	توضیحات	عملیات
-			

شکل ۱۱-۳: لبه زمینه‌های تمایل به همکاری

لبه آخر نگرش شناسی شغلی است. در این لبه مجموعه سؤالاتی در قالب پرسشنامه تهیه شده است (شکل ۱۲-۳). پس از پاسخ به سؤالات نتیجه در قالب نگرش شناسی شغلی برای شما نمایش داده می‌شود (شکل ۱۳-۳).

