



اطلاعات پایه و شایستگی شغلی

نام: اطلاعات پایه و شایستگی شغلی

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

متولی: معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

کاربران: کارشناسان منابع انسانی

تاریخ استقرار: فروردین ۱۴۰۰

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 پویا): خیر

زبان برنامه‌نویسی: PHP

پایگاه داده: My SQL

فناوری: LAMP





۱- معرفی

این قسمت در سامانه کارگزینی برای بررسی و تایید مدارک ثبت شده هویتی و تحصیلی، توسط اعضای هیات علمی و کارمندان، توسط کارشناسان مربوطه طراحی و پیاده‌سازی شده است. همچنین امکان گزارش‌گیری از اطلاعات ثبت شده کارمندان و اعضای هیات‌علمی، به تفکیک اطلاعات ناقص و تکمیل شده نیز وجود دارد.

۲- ویژگی‌ها

- امکان بررسی و تایید، عدم تایید یا حذف مدارک هویتی و تحصیلی ثبت شده کارمندان و اعضای هیات‌علمی
- امکان گزارش‌گیری از اطلاعات افرادی که مدارک خود را ثبت نمودند یا مدارکشان ناقص است.

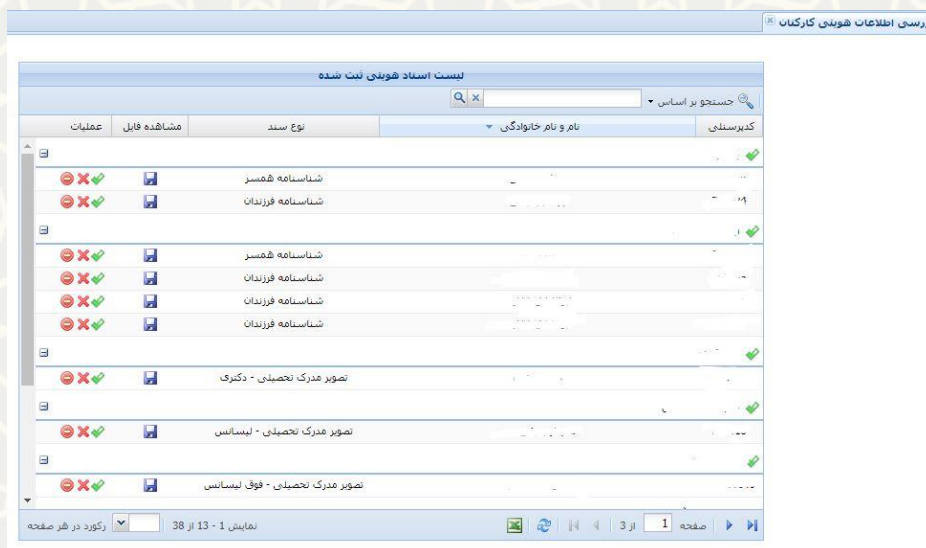
۳- فرآیندها

۱-۳- بررسی مدارک






پس از ثبت مدارک هویتی و تحصیلی توسط کارمندان و اعضای هیات‌علمی، این مدارک توسط کارشناسان مربوطه باید بررسی و تایید شود. به این منظور از سامانه سدف، سیستم کارگزینی، منو اطلاعات کارکنان زیر منو بررسی اطلاعات هویتی کارکنان (شکل ۱-۳) ، صفحه لیست اسناد هویتی ثبت شده را باز کنید (شکل ۲-۳).



شکل ۱-۳: منو اطلاعات کارکنان / زیر منو بررسی اطلاعات هویتی کارکنان



شکل ۲-۳: صفحه لیست اسناد هویتی ثبت شده

در این صفحه فهرست اسناد ثبت شده به تفکیک افراد را مشاهده می کنید. از قسمت تیک  کنار اسم هر فرد می توانید کل مدارک یک فرد را پس از بررسی تایید کنید. همچنین می توانید از قسمت عملیات تک تک مدارک را پس از دریافت فایل  و بررسی، تایید ، عدم تایید  و یا حذف  کنید...



۲-۳- گزارش اطلاعات هویتی کارکنان

برای گزارش‌گیری از مدارک ثبت شده توسط کارمندان و اعضای هیات علمی از منو گزارشات، زیر منو اطلاعات هویتی (شکل ۳-۳)، صفحه گزارش را باز کنید (شکل ۳-۴).



شکل ۳-۳: منو گزارشات/زیر منو اطلاعات هویتی



شکل ۳-۴: گزارش اطلاعات هویتی کارکنان

در این صفحه می‌توانید فرد مورد نظر را جستجو کنید، و مدارک ثبت شده ایشان را گزارش‌گیری کنید. همچنین گزینه تمامی افراد برای گزارش‌گیری از مدارک همگی کارمندان و اعضای هیات علمی، و دو گزینه اطلاعات تکمیل شده و اطلاعات ناقص مربوط به گزارش‌گیری از اطلاعات و مدارک اعضای هیات علمی است. نتیجه گزارش به صورت زیر قابل مشاهده خواهد بود (شکل ۳-۵).



تاریخ: 1400/01/17

گزارش اطلاعات هویتی اعضای هیأت علمی

ردیف	نمبارة شناسایی	نام	نام خانوادگی	واحد اصلی محل خدمت	واحد فرعی محل خدمت	تصویر تلفن‌سازنده	تصویر کارت ملی	تصویر کارت پایان خدمت	تصویر مدرک تحصیلی پوشه دوگانه	تصویر مدرک تحصیلی پوشه دوگانه	تصویر مدرک تحصیلی پوشه دوگانه	تصویر مدرک تحصیلی پوشه دوگانه
1	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه علوم تربیتی و روانشناسی	گروه آموزشی روانشناسی مشاوره و تربیتی	*	*	*	*	*	*	*
2	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه علوم	گروه آموزشی زمین شناسی	*	*	*	*	*	*	*
3	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه حقوق و علوم سیاسی	گروه آموزشی علوم سیاسی	*	*	*	*	*	*	*
4	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه مهندسی	گروه آموزشی مهندسی مشاوره و مواد	*	*	*	*	*	*	*
5	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه ادبیات و علوم انسانی	گروه آموزشی حقوقها	*	*	*	*	*	*	*
6	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه علوم ریاضی	گروه آموزشی ریاضی محض	*	*	*	*	*	*	*
7	13970000000000000000	علیرضا	میرزایی	دانشگاه کشاورزی	گروه آموزشی اقتصادکشاورزی	*	*	*	*	*	*	*

شکل ۳-۵: نمونه نتیجه گزارش اطلاعات هویتی کارکنان

