



## فرایند الکترونیکی گردش کار درخواست‌های آموزشی

نام: فرایند الکترونیکی گردش کار درخواست‌های آموزشی / زیرسامانه امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها

نام سامانه مرجع: سامانه‌های دانشگاه فردوسی مشهد (سدف)

متولی: معاونت آموزشی

کاربران: کارشناسان آموزش

تاریخ استقرار: مهر ۱۳۹۹

تاریخ آخرین توسعه: مهر ۱۳۹۹

تاریخ تهیه مستند: مهر ۱۳۹۹

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

نسخه برنامه: ۱۳۹۹

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

امکان تعریف الکترونیکی گردش کار درخواست‌های آموزشی به زیرسامانه امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها اضافه شده است که در این راهنما نحوه عملکرد آن تشریح شده است.

## ۲- ویژگی‌ها

- تعریف گردش کار درخواست‌های آموزشی دانشجویان به صورت الکترونیکی.



### ۳- فرایندها

#### ۱-۳ - دوره ارزیابی

برای دسترسی به این فرایند باید در سامانه سدف، از طریق زیرسامانه امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها به منوی عملیات دانشجو بروید و گزینه گردش کار درخواست‌های آموزشی را انتخاب نمایید ( **Error! Reference source not found.** ).



شکل ۱-۳: گردش کار درخواست‌های آموزشی در منوی عملیات دانشجویی زیرسامانه امور آموزشی دانشجویان در دانشکده‌ها



تعریف گردش کار درخواست‌های آموزشی در دو بخش اصلی انجام می‌شود.

## بخش اول

ابتدا کلیه مراحل موجود در گردش کار را تعریف نمایید. برای تعریف گردش جدید، «نوع درخواست» را انتخاب نمایید و سپس گزینه «گردش جدید» را کلیک کنید. فیلد نوع مرحله در سه بخش «دانشجو/ مرحله اول» و «استاد» و «سایر» تعریف شده است.

- مرحله اول حتماً باید از نوع «دانشجو/ مرحله اول» باشد و فقط یک مرحله اول داریم.
- در صورت وجود مرحله استاد راهنما، گزینه «استاد»، انتخاب شود.
- بقیه مراحل از نوع «سایر» تکمیل گردد.

اگر بخواهید یک مرحله از گردش توسط فرد خاصی بررسی شود باید شناسه کاربر را مشخص نمایید. در غیر این صورت، سمت کاربر تکمیل گردد. چنانچه بخواهید یک مرحله از گردش، امکان ارجاع داشته باشد، فیلد «امکان ارجاع» را به حالت «دارد» تغییر دهید.





**لیست گردش درخواستها**

نوع درخواست: تست نوع فرم

---

عنوان:

نوع درخواست: تست نوع فرم

شناسه کاربر:

سمت کاربر:

نوع مرحله: دانشجو / مرحله اول

توضیحات بیش فرض:

امکان ارجاع:

آدرس صفحه مجزا:

انتخاب واحد خارج از مهلت مقرر  
 چاپ گواهی اشتغال به تحصیل  
 مشاهده کارنامه مالی دانشجو  
 مشاهده پرونده الکترونیک دانشجو

شکل ۲-۳: گردش درخواستهای آموزشی

بعد از تعریف گردشها (مراحل)، باید فرایند مرتبط با گردش (تعریف مراحل بعدی برای هر گردش) را ایجاد نمایید. برای این منظور روی گزینه کلیک کنید (شکل ۳-۴).

**لیست گردش درخواستها**

نوع درخواست: صدور مجوز دفاع

ردیف	نوع درخواست	عنوان	نام انگلیسی	شناسه کاربر	مرحله بعدی	امکان ارجاع	ویرایش	حذف
1104	صدور مجوز دفاع	دانشجو	START			دارد		
1105	صدور مجوز دفاع	استاد راهنما	ConfirmSupervisor			دارد		
1106	صدور مجوز دفاع	معاون آموزشی دانشکده	NONE	abroshan		دارد		
1107	صدور مجوز دفاع	معاون پژوهشی دانشکده	NONE	abroshan		دارد		
1108	صدور مجوز دفاع	مدیر آموزشی دانشگاه	NONE	abroshan		دارد		
1109	صدور مجوز دفاع	حسابدار معاونت آموزشی	NONE	abroshan		دارد		
1110	صدور مجوز دفاع	کارشناس پژوهشی دانشگاه	NONE	abroshan		دارد		
1111	صدور مجوز دفاع	مدیرگروه	NONE	abroshan		دارد		

شکل ۳-۳: گردش درخواست صدور مجوز دفاع





## بخش دوم

تعیین مراحل بعدی هر گردش (شکل ۴-۳)

۱. برای هر مرحله، تعریف گردش با وضعیت تایید اجباری است، اما برای وضعیت رد و برگشت اختیاری است.
  ۲. در وضعیت تایید می‌توانید بیش از یک مرحله بعدی داشته باشید.
  ۳. اگر برای وضعیت برگشت، مرحله‌ای تعریف نشود، در صورت برگشت، درخواست یک مرحله به عقب برمی‌گردد.
  ۴. اگر برای رد، مرحله‌ای تعریف نشود، مرحله درخواست تغییر نمی‌کند و به مرحله بعد و یا قبل نمی‌رود.
  ۵. در وضعیت برگشت و رد درخواست تنها می‌توانید یک مرحله بعدی تعریف نمایید.
- تمامی گردش‌ها (مراحل) به جز گردش آخر حداقل یک وضعیت «تایید» دارند. برای وضعیت «عدم تایید» و «برگشت» اجباری برای تعریف مرحله بعد نیست.

**توجه:** برای گردش آخر، وضعیت «تایید»، «عدم تایید» یا «برگشت» تعریف نمی‌شود.

تعریف مراحل بعدی برای مرحله: گردش ۱

در وضعیت

مرحله بعدی

ردیف	مرحله فعلی	مرحله بعدی	در وضعیت	حذف
2211	گردش ۱	گردش ۲	تایید	<input checked="" type="checkbox"/>

شکل ۴-۳: تعریف مراحل بعدی

**توجه:** اگر برای یک درخواست، گردش فرم کامل تعریف شود و از آن استفاده گردد (ارسال شدن درخواست توسط دانشجویان)، دیگر امکان ویرایش و تغییر گردش کار آن وجود ندارد (شکل ۵-۳).



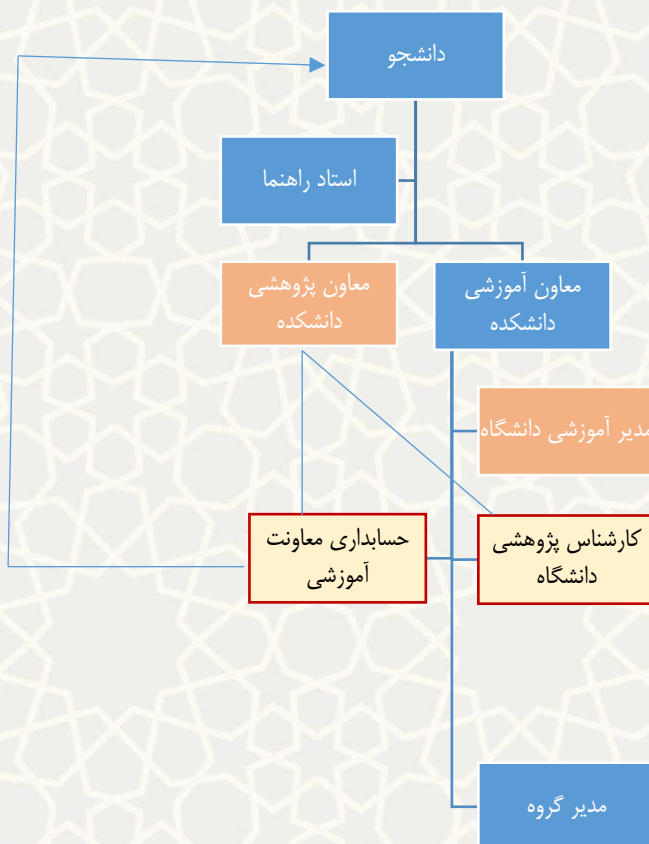
### عدم قبول درخواست

امکان تعریف مرحله وجود ندارد. این گردش کار در حال استفاده در درخواست های آموزشی می باشد

شکل ۵-۳: هشدار گردش کار در حال استفاده

امکان تعریف مراحل همزمان در یک گردش کار درخواست آموزشی وجود دارد. به طور نمونه مطابق (شکل ۶-۳)

عمل نمایید.



شکل ۶-۳ : نمودار صدور مجوز دفاع (به عنوان مثال)

تعریف مراحل :

۱. دانشجو
۲. استاد راهنما
۳. معاون آموزشی دانشکده / معاون پژوهشی دانشکده
۴. مدیر آموزشی دانشگاه





۵. حسابداری معاونت آموزشی / کارشناس پژوهشی دانشگاه

۶. مدیرگروه

**توجه:** مطابق (شکل ۶-۳) پس از تایید استاد راهنما درخواست به دو مرحله معاون آموزشی دانشکده و معاون پژوهشی دانشکده و در صورت تایید مدیر آموزشی دانشگاه، درخواست به حسابداری معاونت آموزشی و کارشناس پژوهشی دانشگاه ارجاع خواهد شد.

در این فرایند مراحل مدیر آموزشی دانشگاه و معاون پژوهشی دانشکده، مراحل همزمان محسوب می‌شوند. یعنی در صورت تایید هر دو، درخواست به مرحله بعدی یعنی حسابداری معاونت آموزشی ارجاع خواهد شد. همین طور مراحل حسابداری معاونت آموزشی و کارشناس پژوهشی دانشگاه مراحل همزمان تعریف شده‌اند.

**توجه:** برای اینکه تعیین کنید دو یا چند مرحله همزمانی دارند، باید مرحله بعدی آنها، یکی باشد. به طور مثال مرحله بعدی معاون پژوهشی دانشکده و مدیر آموزشی دانشگاه یکسان است و همین طور مرحله بعدی حسابداری معاونت آموزشی و کارشناس پژوهشی دانشگاه یکسان بوده و مدیر گروه می‌باشد.

در شکل مشخص شده است که در مرحله حسابداری معاونت آموزشی و در صورت برگشت درخواست، باید به مرحله دانشجو ارجاع شود.