

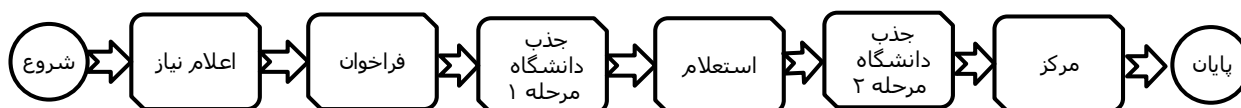
بسمه تعالی

موضوع: محتوای آموزشی فرآیند جذب دانشگاه مرحله ۱

شماره: ۱-۰۰۲

۰- مقدمه:

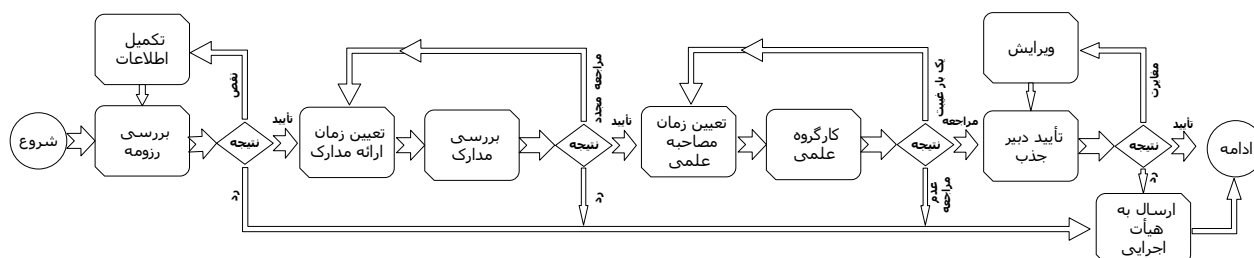
فرآیند پذیرش متقاضیان جذب اعضای هیأت علمی در شکل ۱ آمده است. گام دوم از این فرآیند، مرحله‌ای با عنوان "جذب دانشگاه مرحله ۱" می‌باشد. در این سند نخست به بیان این مرحله با نمایش فلوجارت آن پرداخته شده، سپس چگونگی عملکرد مالکین این مرحله، دانشگاهها، در سامانه تشریح شده است.



شکل ۱: فرآیند پذیرش متقاضیان جذب اعضای هیأت علمی

۱- زیر فرآیند جذب دانشگاه مرحله ۱:

فلوجارت جذب دانشگاه مرحله ۱ در شکل ۲ آمده است.



شکل ۲: فلوجارت زیر فرآیند جذب دانشگاه مرحله ۱

۱-۱- توضیحات:

- پس از تعیین زمان ارائه مدارک، متقاضیان طبق زمان تعیین شده به دانشگاه مربوطه مراجعه نموده و مدارک خود را ارائه می‌کنند. اجرای فاز تایید مدارک در دانشگاهها سه وضعیت متفاوت مطابق با جدول زیر ایجاد می‌نماید:

ردیف	عنوان	توضیح
۱	تایید	مدارک ارائه شده مورد تایید دانشگاه می‌باشد.
۲	رد	مدارک ارائه شده (بنا به دلایلی همچون ۲ بار نقص مدرک) مورد تایید دانشگاه نمی‌باشد.
۳	مراجعه مجدد	مدارک ارائه شده، ناقص است. فرد متقاضی ۱ بار فرصت مجدد جهت رفع نقص دارد.

۲. تعیین زمان مصاحبه علمی: در این مرحله لازم است دانشگاه زمان و تاریخ جلسه مصاحبه علمی را وارد نماید و با یکی از سه روش ارسال پیامک، ارسال ایمیل و یا تماس تلفنی متقاضی را جریان زمان مصاحبه قرار دهد. لازم به ذکر است که ارسال پیامک و ایمیل به صورت خودکار از طریق سامانه انجام می پذیرد ولی تماس تلفنی باید از طرف دانشگاه صورت پذیرد.

۳. وضعیت متقاضی در مصاحبه علمی یکی از سه مورد جدول زیر می تواند باشد:

ردیف	عنوان	توضیح
۱	حضور در جلسه	ارسال به دبیر جذب جهت محاسبه نتایج کارگروه و اعلام نتیجه
۲	غیبت مرتبه اول	مراجعه مجدد جهت تعیین وقت مصاحبه
۳	رد	مردود شدن متقاضی به علت ۲ بار غیبت در جلسه

پس از برگزاری جلسه مصاحبه علمی لازم است اعضاء حاضر در کارگروه، فرم پرینت شده ۱-۱-۲ را امضا نموده و تصویر آن را در سامانه بارگذاری نمایند.

۴. تایید دبیر جذب: در این مرحله لازم است دبیر جذب فرم مخصوص به خود را، از لینک مربوطه (پایین لینک فرم شماره ۱-۱-۲ در رزومه هر فرد) دانلود نماید. فرم مذکور به شکل الکترونیکی در سامانه بر اساس اطلاعات فرم شماره ۱-۱-۲ تکمیل می گردد. دبیر جذب پس از مشاهده فرم تکمیل و تایید شده ۱-۱-۲، فرم مخصوص به خود را تایید و مجدداً در سامانه بارگذاری می نماید. این روند در جدول زیر خلاصه شده است:

ردیف	عنوان	توضیح
۱	دریافت فایل اسکن فرم ۱-۱-۲	-
۲	دریافت فرم مخصوص دبیر جذب با امکان دانلود	-
۳	تایید و بارگذاری فرم مخصوص دبیر جذب در سامانه	-

۵. پس از تایید دبیر جذب، بررسی درخواست جذب متقاضی وارد مرحله استعلام می گردد.

۲- عملکرد سامانه:

عملکرد سامانه در ۴ محور زیر توضیح داده شده است:

۱. بررسی اطلاعیه‌ها
۲. تنظیمات دانشگاه
 - دانشکده‌ها
 - کارگروه علمی
۳. فرآیندها
 - اعلام نیاز
 - داخلی دانشگاه
۴. مرکز پیام

۲-۱- بررسی اطلاعیه‌ها

با اتصال به سامانه نور رضوی از طریق حساب کاربری دانشگاه، در صورتی که اطلاعیه‌ای توسط مدیر سامانه منتشر شده باشد، به شکل پیش فرض نمایش داده می‌شود. همچنین دانشگاه قادر است از طریق منوی بالای صفحه مطابق با آنچه در شکل ۳ آمده است، وارد بخش "اطلاعیه‌ها" شده و از این طریق اطلاعیه‌های منتشر شده را رؤیت نماید.



شکل ۳: منوهای بالای صفحه مربوط به دانشگاهها

شکل ۴ نمونه‌ای از اطلاعیه را به تصویر کشیده است.



Copyright © 2005-2015. www.hamahang-co.ir, All Rights Reserved
Developed By HAMAHANG Co Version 2.0 Released in 2012

شکل ۴: نمایش اطلاعیه

۲-۲ - تنظیمات دانشگاه

اولین گام اجرایی در زیر فرآیند جذب دانشگاه مرحله ۱، انجام تنظیمات است. برای این کار لازم است کاربر دانشگاه، از منوی بالا (مطابق شکل ۳) بر روی "تنظیمات دانشگاه" کلیک نماید. در این صفحه دانشگاه قادر است اطلاعات تماس خود را به انضمام آرم دانشگاه مشابه آنچه در شکل ۵ آمده در کادر قرمز رنگ وارد نماید.



شکل ۵: منوی تنظیمات

با کلیک بر روی مثلث سبز رنگ کنار صفحه مطابق با شکل ۵ کاربر دانشگاه وارد بخش تنظیمات می‌شود. در این بخش، دانشگاه قادر است دانشکده‌ها و کارگروه‌های علمی خود را با کلیک بر روی بخش مربوطه نظیر آنچه در شکل ۶ در کادر قرمز آمده، تعریف نماید.



شکل ۶: صفحه تنظیمات دانشگاه

برای این کار لازم است دانشگاه ابتدا دانشکده‌های موجود در اعلام نیاز را تعریف نماید. شکل ۷ نمایش دهنده صفحه مربوط به تعریف دانشکده در سامانه است.

Copyright © 2005-2015, www.hamahang-co.ir, All Rights Reserved
 Developed By HAMAHANG Co Version 2.0 Released in 2012

شکل ۷: تعریف دانشگاه

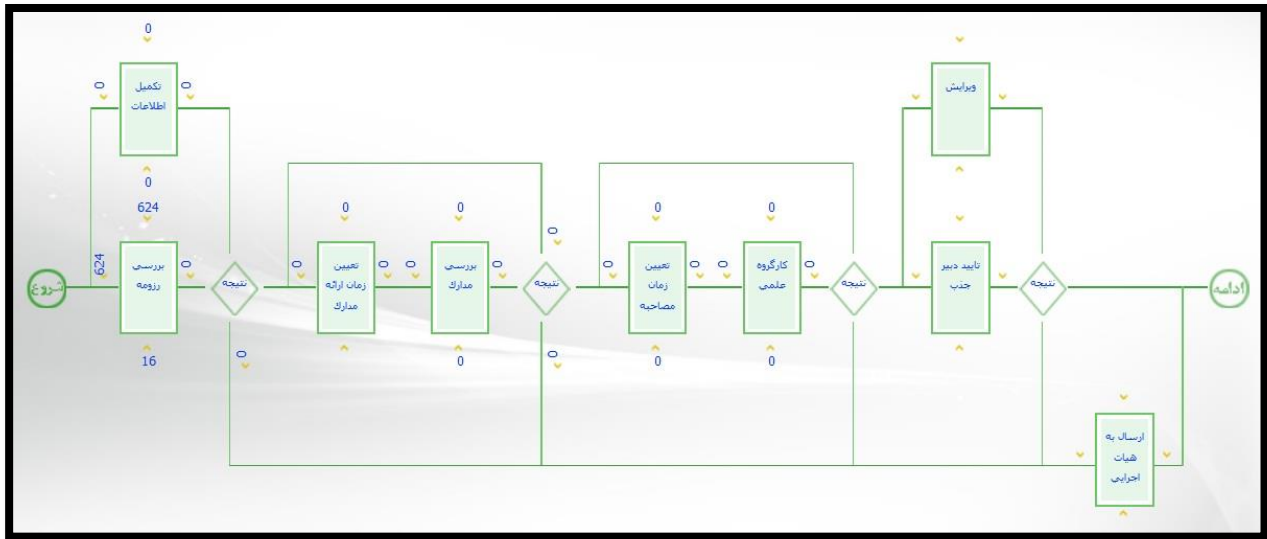
پس از تعریف دانشگاه، نوبت به تعریف کارگروه می‌رسد. در این مرحله ابتدا لازم است یکی از دانشگاه‌های تعریف شده در بخش قبل انتخاب و سپس مابقی اطلاعات مربوط به اعضا کارگروه وارد شود.

Copyright © 2005-2015, www.hamahang-co.ir, All Rights Reserved
 Developed By HAMAHANG Co Version 2.0 Released in 2012

شکل ۸: تعریف کارگروه

۲-۳- فرآیندها

در این بخش کاربر دانشگاه قادر است کل فرآیند جذب را مشاهده نماید. برای این کار لازم است کاربر مطابق با شکل ۳ از منوی بالای صفحه بر روی بخش "فرآیندها" کلیک نماید. در صفحه باز شده کاربر دانشگاه قادر است دو فرآیند مربوط به دانشگاه را با کلیک بر روی مثلث سبز رنگ کنار صفحه (مشابه مثلث موجود در کادر قرمز رنگ شکل ۵) مشاهده نماید. تا این مرحله از فرآیند پذیرش متقاضیان جذب، تنها دو فرآیند با "اعلام نیاز" و "داخلی دانشگاه" قابل نمایش می‌باشد. از آنجاییکه فرآیند اعلام نیاز مربوط به مرحله ابتدایی پذیرش می‌شود در این بخش تنها به تبیین فرآیند داخلی دانشگاه پرداخته شده است. تصویر فرآیند مذکور در شکل ۹ آمده است.



شکل ۹: فرآیند داخلی دانشگاه

همانطور که در شکل مشخص است فرآیندهای موجود در شکل‌های ۲ و ۹ منطبق با یکدیگر هستند. این فرآیند همچنین شامل بلوک دیاگرام‌هایی نظیر شکل ۱۰ است. همانطور که در این شکل می‌بینید ۴ عدد در حاشیه هر بلوک قرار گرفته است. معنای هر بخش در جدول زیر آمده است.



شکل ۱۰: نمونه‌ای از یک بلوک فرآیند

توضیح	جایگاه عدد
تعداد متقاضیان موجود در بلوک	بالا
تعداد متقاضیان خروجی از بلوک	راست
میانگین تأخیر زمانی بررسی پرونده متقاضیان موجود در بلوک	پایین
تعداد متقاضیان ورودی به بلوک	چپ

با کلیک بر روی هر یک از اعداد موجود در حاشیه یک بلوک منویی باز می‌شود که عبارتند از:

- فهرست : نمایش فهرست (لیست) مربوط به عدد

- جستجو: صفحه‌ای ویژه جستجو در لیست متقاضیان بر اساس مواردی همچون جنسیت، نام، نام خانوادگی و
- انتخاب متغیر: -
- توزیع فراوانی: ارائه فراوانی متقاضیان بر اساس محور انتخابی کاربر نظیر توزیع فراوانی بر اساس جنسیت
- نمودار: -

کاربر دانشگاه قادر است با کلیک بر روی فضای داخلی هر بلوک، لیست متقاضیان موجود در آن بخش را مشاهده نماید. همچنین وی می‌تواند از لیست مربوطه با کلیک بر روی آیکون مشخص شده با فلش قرمز رنگ، در شکل ۱۱ خروجی Excel دریافت نماید.

ردیف	نام	نام خانوادگی	کد ملی	نوع تقاضا	رشته اولویت	فراخوان	وضعیت	تاریخ اقدام قبلی	بزرسی رزومه
1	محمدعلی			پیمانی (کارشناسی ارشد)	مهندسی برق	فراخوان شهریور 94	در دست بررسی		
2	محمد صادق			پیمانی (کارشناسی ارشد)	مهندسی برق	فراخوان شهریور 94	در دست بررسی		
3	مصمت			پیمانی (دکتری تخصصی)	مهندسی برق	فراخوان شهریور 94	در دست بررسی		
4	عبدالکریم			پیمانی (کارشناسی ارشد)	الهیات و معارف اسلامی	فراخوان شهریور 94	در دست بررسی		
5	مونا			پیمانی (کارشناسی ارشد)	مهندسی برق	فراخوان شهریور 94	در دست بررسی		
6	مریم			پیمانی (دکتری زیست شناسی)	زیست شناسی	فراخوان شهریور 94	در دست بررسی		

Copyright © 2005-2015. www.hamahang-co.ir. All Rights Reserved
Developed By HAMAHANG Co Version 2.0 Released in 2012

شکل ۱۱: لیست متقاضیان یک بلوک در فرآیند

مطابق با طراحی انجام شده هر کاربر قادر است محتویات فایل Excel خروجی را از لیست زیر انتخاب نموده و سپس خروجی بگیرد. محتویات انتخابی شامل موارد زیر است:

- نام
- نام خانوادگی
- نام پدر
- جنسیت
- کد ملی
- تاریخ تولد
- تلفن همراه
- پست الکترونیک
- فراخوان
- رشته اولویت انتخابی
- نوع تقاضا اولویت انتخابی
- اولویت انتخابی چندم

- گرایش اولویت انتخابی
- جنسیت اولویت انتخابی
- توضیحات اولویت انتخابی
- استان محل سکونت
- شهر محل سکونت

۲-۴ - مرکز پیام

هر کاربر قادر است با انتخاب منوی پیام موجود در بالای صفحه اصلی (مطابق با شکل ۳) وارد مرکز پیام گردد. در این بخش وی می‌تواند یک پرسش جدید ایجاد کند و یا پرسش‌های پیشین خود را پی‌گیری نماید. تصویر ارائه شده در شکل ۱۲ بیانگر این مطلب است.

شکل ۱۲: صفحه مربوط به تبادل پیام