

سامانه همکاری مدرسان مدعو

نام سامانه: همکاری مدرسان مدعو
نام سامانه مرجع: pooya.um.ac.ir
متولی: معاونت آموزشی

کاربران: مدرسان مدعو و هیات علمی بازنشسته و متقاضیان همکاری در دانشگاه

تاریخ استقرار: ۱۳۹۷/۹/۱۷
تاریخ آخرین توسعه: ۱۳۹۷/۹/۱۸
تاریخ تهیه مستند: ۱۳۹۷/۹/۱۸
توسعه و پشتیبانی: اداره سامانه های کاربردی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

نسخه برنامه: ۱۳۹۷
مستندسازی کد: خیر
مستندسازی داده ها: بله
امکان اجرای مستقل سامانه (مستقل از سامانه های سدف): خیر

زبان برنامه نویسی: PHP
پایگاه داده: My SQL
فناوری: LAMP





معرفی

به کارگیری مدرسان مدعو به منظور تامین کادر آموزشی مورد نیاز در یک نیم سال تحصیلی در گروه های آموزشی

1- ویژگی ها

- امکان تعریف نوع درخواست همکاری
- امکان تعریف نوع درخواست دهنده
- امکان تعریف درخواست های مجاز
- امکان تعریف مدارک مورد نیاز جهت ارسال درخواست
- امکان تعریف تقویم فعال سازی فرم های درخواست همکاری
- امکان تعریف پویای گردش کار فرایند



2- فرایندها

1-2 ثبت نام در سامانه اساتید مدعو

زمانی که متقاضی عضو هیات علمی دانشگاه فردوسی مشهد نیست و تقاضای تدریس در دانشگاه فردوسی مشهد را دارد، ابتدا بایستی در سامانه اساتید مدعو ثبت نام نماید. برای این منظور ابتدا بایستی به مسیر <https://pooya.um.ac.ir/educ/HOM/> رفته و بر روی لینک "جهت ثبت نام در دوره اول همکاری اساتید مدعو" کلیک نماید (شکل 1.3). اگر متقاضی یکبار در این سامانه ثبت نام کرده و کد رهگیری دریافت کرده باشد، نیازی به ثبت نام دوباره نیست.

دانشگاه فردوسی مشهد

دوره اول همکاری اساتید مدعو - سال تحصیلی 1397-1398

[جهت ثبت نام در دوره اول همکاری اساتید مدعو - سال تحصیلی 1397-1398 کلیک کنید](#)

تکمیل ثبت نام و ارسال درخواست

تهیه شده توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه فردوسی مشهد 1397
در صورت اشکال با آدرس educ-support@um.ac.ir مکاتبه نمایید

شکل 1-2: ثبت نام در پرتال اساتید مدعو

با کلیک بر روی لینک ثبت نام، صفحه فرم ثبت نام باز می شود (شکل 2-3). کلیه اطلاعاتی که ستاره قرمز در کنار آنها است، اجباری می باشد و متقاضی بایستی اطلاعات را کامل نماید. در قسمت اول فرم ثبت نام متقاضی اطلاعات فردی را تکمیل می نماید.



سامانه همکاری اسانید مدعو - فرم ثبت نام

اطلاعات ثبت نام
اطلاعات فردی

نام خانوادگی*

نام*

کد ملی*

جنسیت*

وضعیت*

مرتبۀ علمی*

پایه*

دانشگاه محل خدمت*

رشته تحصیلی*

عنوان رشته تحصیلی*

سابقه تدریس در دانشگاه فردوسی مشهد (ترم)*

شرایط ویژه*

شماره حساب*

کد پستی*

نوع بیمه*

شماره تلفن*

شماره همراه*

درصد جانیازی

شعبه بانک*

شماره بیمه

شکل 2-2: فرم ثبت نام(قسمت اطلاعات فردی)

در قسمت اطلاعات فردی، فیلدی وجود دارد به نام وضعیت که حاوی دو حالت "هیات علمی شاغل/بازنشسته" و "غیر هیات علمی" است. چنانچه متقاضی در دانشگاه دیگری عضو هیات علمی باشد و حالت "هیات علمی شاغل/بازنشسته" را انتخاب نماید بایستی اطلاعات مرتبه علمی و پایه و دانشگاه محل خدمت را تکمیل نماید. اما چنانچه عضو هیات علمی هیچ دانشگاهی نباشد با انتخاب گزینه غیر هیات علمی بایستی مدرک تحصیلی را تکمیل نماید.

اگر متقاضی قبلاً در دانشگاه فردوسی مشهد تدریس داشته، بایستی در قسمت "سابقه تدریس در دانشگاه فردوسی مشهد(ترم)" تعداد ترم های تدریسی خود را ذکر نماید.

پس از تکمیل اطلاعات فردی، متقاضی بایستی قسمت "اطلاعات گروه درخواستی" را تکمیل نماید(شکل 3-3). در این قسمت دانشکده و گروه مورد درخواست خود را انتخاب می نماید.

اطلاعات گروه درخواستی

دانشکده*

گروه آموزشی*

شکل 2-4: فرم ثبت نام(قسمت اطلاعات گروه درخواستی)

و در انتها با وارد نمودن کد امنیتی، دکمه ذخیره را کلیک می کند(شکل 3-5).





کد امنیتی*

ذخیره

شکل 2-5: فرم ثبت نام (قسمت کد امنیتی)

اگر متقاضی کلیه اطلاعات را تکمیل کرده باشد، پس از ذخیره، سامانه از متقاضی جهت بررسی دوباره و صحت اطلاعات سوال می نماید ✔ لطفا پس از بررسی فرم، در صورت صحت اطلاعات، دکمه تایید نهایی را بفشارید. (شکل 6-3) و در صورتی که کلیه اطلاعات صحیح بود دکمه تایید نهایی را انتخاب نمایید.

✔ لطفا پس از بررسی فرم، در صورت صحت اطلاعات، دکمه تایید نهایی را بفشارید.

سامانه همکاری اسانید مدعو - فرم ثبت نام

اطلاعات ثبت نام

اطلاعات فردی

کد ملی*

نام*

جنسیت*

وضعیت*

نام خانوادگی*

شکل 2-6: بررسی فرم

سپس صفحه دریافت کد رهگیری باز می شود (شکل 3-7). پس از یادداشت نمودن کد رهگیری، دکمه "بازگشت و تکمیل ثبت نام" را کلیک نمایید.

✔ **کد رهگیری: a h e r 8 5 2 7 4 8**

توجه: داشتن کد رهگیری برای تکمیل و پیگیری مراحل ثبت نام و مشاهده نتایج الزامی است.

بازگشت و تکمیل ثبت نام

شکل 2-7: دریافت کد رهگیری

حال به صفحه اولیه سامانه برمی گردید و دکمه "تکمیل ثبت نام و ارسال درخواست" را کلیک نمایید (شکل 3-3). سپس صفحه ورود برای شما باز می شود و با وارد کردن کد ملی و کد رهگیری می توانید وارد سامانه شوید (شکل 3-9).





دوره اول همکاری اساتید مدعو - سال تحصیلی 1397-1398

جهت ثبت نام در دوره اول همکاری اساتید مدعو - سال تحصیلی 1397-1398 کلیک کنید

تکمیل ثبت نام و ارسال درخواست

شکل 2-8: تکمیل ثبت نام و ارسال درخواست

<input type="text"/>	کد ملی
<input type="text"/>	کد رهگیری
<input type="text"/>	کد امنیتی
<input type="button" value="ورود"/>	

شکل 2-9: ورود به سامانه

با ورود به سامانه ، صفحه در دو قسمت اطلاعات ثبت نام و ارسال درخواست است. در قسمت اطلاعات ثبت نام ، متقاضی می تواند اطلاعات ثبت نام را اصلاح نماید شکل (۳-۱۰).

اطلاعات فردی	
<input type="text"/>	کد ملی*
<input type="text"/>	نام*
<input type="text"/>	جنسیت* زن
<input type="text"/>	وضعیت* غیرهيات علمي
<input type="text"/>	مدرک تحصیلی* کارشناسی ارشد
<input type="text"/>	رشته تحصیلی* مهندسی کامپیوتر
<input type="text"/>	سابقه تدریس در دانشگاه فردوسی مشهد (ترم) 0
<input type="text"/>	شرایط ویژه
<input type="text"/>	شماره حساب*
<input type="text"/>	کد بستی*
<input type="text"/>	نوع بیمه* بدون بیمه
<input type="text"/>	شماره تلفن*
<input type="text"/>	شماره همراه*
اطلاعات گروه درخواستی	
<input type="text"/>	دانشکده* مهندسی
<input type="text"/>	گروه آموزشی* مهندسی کامپیوتر
<input type="button" value="اصلاح"/>	

شکل 2-10: اصلاح اطلاعات فردی





در قسمت درخواست جدید، متقاضی می تواند درخواست جدید خود را ارسال نماید. با انتخاب هر یک از گزینه های "نوع درخواست دهنده" و "نوع درخواست"، مدارکی بایستی ضمیمه شود و سپس متقاضی دکمه ارسال/ویرایش درخواست را کلیک می نماید و درخواست در فرایند بررسی قرار می گیرد. (شکل ۳-۱۱).

توجه: در صورتیکه مدرس دانشگاه فردوسی مشهد هستید و قبلاً ثبت نام کرده اید و پرتال دارید، می توانید برای درخواست های جدید از طریق پرتال پویا، منوی آموزشی، زیر منوی سایر، لینک درخواست همکاری مدرسان را کلیک نمایید و دقیقاً شکل ۳-۱۱ باز می شود.

ارسال درخواست
درخواست جدید

نوع درخواست دهنده
هیات علمی شاغل در دانشگاه های دیگر ▾

نوع درخواست
هیات علمی شاغل-تدریس ▾

توضیحات

ارسال/ویرایش درخواست

عنوان مدرک	نوع مجاز فایل	فایل	مدرک
مدرک تحصیلی*	jpg	No file selected. ...Browse	ارسال نشده
حکم*	jpeg	No file selected. ...Browse	ارسال نشده
مدارک تکمیلی*	jpeg	No file selected. ...Browse	ارسال نشده

درخواست های ارسال شده

ردیف	درخواست	درخواست کننده	تاریخ	وضعیت درخواست	ویرایش	حذف

شکل 2-11: درخواست جدید

متقاضی در قسمت درخواست های ارسال شده می تواند درخواست خود را ویرایش و یا حذف نماید. همچنین جهت مشاهده اینکه درخواست در چه وضعیتی است می توانید از ستون "وضعیت درخواست" استفاده نمایید (شکل ۳-۱۲).

ردیف	درخواست	درخواست کننده	تاریخ	وضعیت درخواست	ویرایش	حذف

شکل 2-12: درخواست های ارسال شده

اگر وضعیت درخواست در حالت "تایید کارگروه همکاری معاونت آموزشی" قرار گرفت جهت انجام ادامه فرایند با شما تماس گرفته خواهد شد. اگر وضعیت درخواست در حالت "رد درخواست" بود یعنی اینکه با درخواست شما موافقت نشده است.