

راهنمای سامانه کار دانشجویی
ساماد



Samad.alzahra.ac.ir

معاونت دانشجویی دانشگاه الزهرا(س)

اسفند ۱۳۹۷

کار دانشجویی یکی از شیوه های اشتغال جوانان و بهره برداری از این سرمایه است که باعث توانمندسازی آنها در زمینه های مختلف میشود. دانشجوی همزمان با تحصیلات خود می تواند در زمینه ای کسب مهارت کند و شرایط را برای یافتن شغل مناسب پس از تکمیل تحصیلات، فراهم کند. دانشجویی که در حین تحصیل در دانشگاه کار می کند و با کارهای اداری و مدیریتی آشنا می شود، در آینده می تواند یک کارآفرین خوب باشد.

کسب درآمد و تامین بخشی از هزینه های تحصیل امتیاز دیگر کار دانشجویی است. در این صورت ضمن اینکه فشار کمتری بر خانواده ها وارد می آید امکان ادامه تحصیل برای اقشار کم درآمد که توانایی هزینه مبالغ زیاد را ندارند فراهم می شود.

همچنین دانشجویان در قالب کارهای دانشجویی به نوعی یک دوره کارورزی را می گذرانند که به عنوان سابقه کاری آنها ثبت خواهد شد و در شرایطی که غالب کارفرمایان از دانشجویان سابقه کار تقاضا می کنند بسیار مفید خواهد بود.

کار دانشجویی یک قابلیت دیگر نیز دارد که در صورت مدیریت صحیح می تواند توجه و توانایی دانشجویان را جهت دهی کند و در قالب امور فرهنگی، پژوهشی و آموزشی پروژه های کلان را به سامان برساند.

همچنین کار دانشجویی با ایجاد حس مشارکت در دانشجویان باعث پویایی محیط دانشگاه و ارتباط بیشتر مسئولان با دانشجویان می شود. این ارتباط باعث انتقال مطالبات و مشکلات خواهد بود و پیشرفت دانشگاه و دانشجو را در پی دارد.

دانشجویان باید بتوانند با تفکرات مختلف کار کنند و به نوعی ارتباط کاری و یادگیری نحوه تعامل با همکاران با انجام کارهای دانشجویی در دانشگاه میسر می شود. حتی می توان گفت کار دانشجویی به همراه کسب علم بهترین نوع شروع ایده برای کسب و کار است.

مراحل گام به گام
ارسال کار دانشجویی
در سامانه سمد

1- تخصیص دانشجو به کار

از این قسمت برای محول کردن کارهای مختلف به دانشجویان استفاده می شود. به منظور دسترسی به این قسمت، گزینه تخصیص دانشجو به کار را انتخاب کرده و بر روی افزودن کلیک نمایید. (شکل 1)



شکل 1



شکل 2

1. نام کاربری و شماره حساب شعبه دانشجوی موردنظر را وارد کنید (شکل 2)
2. در این قسمت یک محل کار برای دانشجوی مورد نظر انتخاب می کنیم.
3. حداکثر ساعات کاری که دانشجو مجاز به ثبت می باشد، تخمین بزنید.

2- ثبت زمان کار

در این قسمت، مسئول هر محل می تواند مدت زمان کارکرد هر دانشجو را ثبت نماید. جهت دسترسی به این قسمت، گزینه ثبت زمان کار را انتخاب کرده و بر روی افزودن کلیک کنید (شکل 3)



شکل 3

ابتدا بازه زمانی موردنظر خود را وارد کرده و میزان کارکرد ماهانه دانشجو را وارد نمایید. در صورتی که دانشجو در بازه زمانی انتخاب شده، فعالیتی نداشته، گزینه عدم کارکرد را انتخاب کنید. (شکل 4)



شکل 4

گزارش کار ثبت شده در سامانه، توسط امور مالی دریافت شده و حق الزحمه به حساب شبای دانشجو واریز می گردد.

تطبیق فرم های

۴۲ و ۴۳ کار دانشجویی در اتوماسیون اداری و

سامانه مدیریت امور دانشجویی (سماد)

تطبیق فرم گواهی کار دانشجویی اتوماسیون با سامانه سمد



شماره: _____
تاریخ: _____
پوست: _____

شماره: _____
تاریخ: _____
پوست: _____

گواهی انجام کار دانشجویی

مدیریت محترم امور دانشجویی
احتراماً "گواهی می‌گردد خانم
مورخه _____ با نسبت _____
همکاری داشته اند.

با توجه به حکم کار دانشجویی
و در ماه های ذیل

ماه	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند
ساعت												

خواهشمند است جهت پرداخت حق الزحمه دستور مقتضی را صادر فرمایید.

بالاترین مقام واحد
#signature#

معاونت محترم دانشجویی
ضمن تایید فرم مذکور خواهشمند است دستور مقتضی را صادر فرمایید.

مدیر امور دانشجویی
#signature2#

امور مالی دانشجویی
لطفاً از محل اعتبار نامین شده مربوطه طبق مقررات اقدام فرمایید.

معاون دانشجویی
#signature3#

**ارسال
گواهی
کار
دانشجویی
در
اتوماسیون**

ثبت زمان توسط محل های کار

عنوان محل کار:	دانشگاه ادبیات	میزان اعتبار در هر نیم سال:	۱۰,۱۴۵,۰۰۰
متوسط اعتبار بازه:	۵,۰۷۲,۵۰۰	اعتبار مصرف شده تا انتهای بازه قیل:	۱۱,۲۷۰,۰۰۰
اعتبار مانده از بازه های قیل:	۳,۰۶۰,۵۰۰	اعتبار مانده تا انتهای سال:	۹,۰۷۵,۰۰۰

بازه زمانی:

نام نمایشی	منتهی تحصیلی	منبع هر ساعت کارکرد (ریال)	میزان کارکرد ماه	منبع قیل پرداخت
_____	کارشناسی	۱۹,۰۰۰	<input type="text"/>	۰.۰
_____	کارشناسی	۱۹,۰۰۰	<input type="text"/>	۰.۰
_____	کارشناسی	۱۹,۰۰۰	<input type="text"/>	۰.۰
_____	کارشناسی ارشد	۳۰,۰۰۰	<input type="text"/>	۰.۰
_____	کارشناسی ارشد	۳۰,۰۰۰	<input type="text"/>	۰.۰
_____	کارشناسی	۱۹,۰۰۰	<input type="text"/>	۰.۰
عدم کارکرد <input type="checkbox"/>				۰.۰

**ثبت زمان
کار
دانشجویی
در سامانه
سمد**

فرایند کار دانشجویی
در اتوماسیون اداری و
سامانه مدیریت امور دانشجویی (سماد)

فرآیند کار دانشجویی (در اتوماسیون اداری)

نکات مهم :

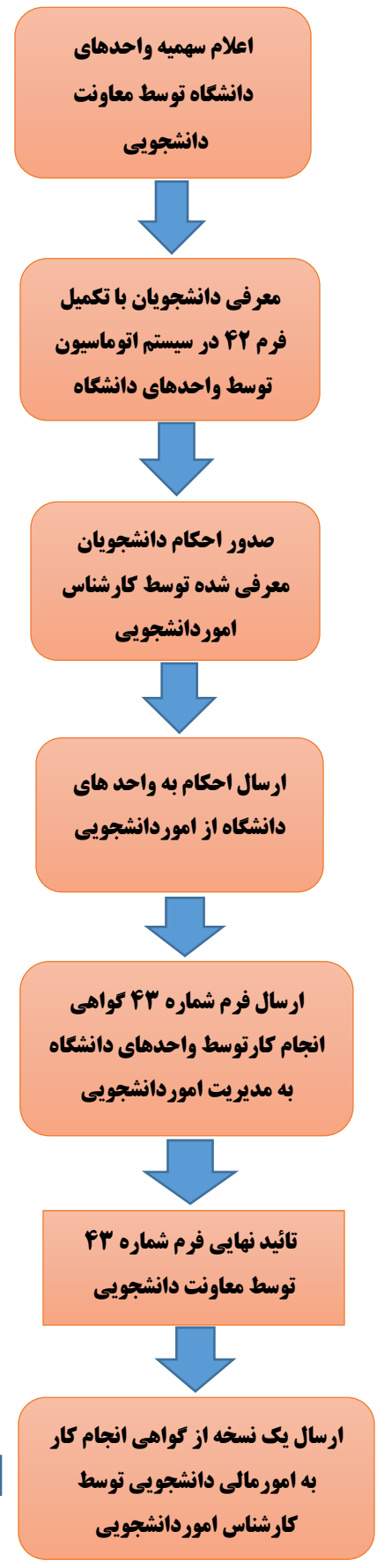
الف) دانشجو مجاز است فقط در یک واحد مشغول به کار باشد.

ب) شماره حساب اعلام شده باید به نام دانشجو و در بانک ملی (سیبا) افتتاح شده باشد.

ج) سقف کار دانشجویی در هر ماه حداکثر ۸۵ ساعت می باشد.

د) طبق ماده ۸ دستورالعمل کار دانشجویی، تاریخ شروع و خاتمه کار دانشجویی ابتدا و انتهای هر نیمسال تحصیلی و طبق ماده ۴، حق الزحمه دانشجویان پایان هر نیمسال براساس گزارش ارسالی واحدها پرداخت می گردد (نیمسال اول ۹۷/۰۷/۰۱ لغایت ۹۷/۱۱/۱۵ نیمسال دوم ۹۷/۱۱/۱۵ لغایت ۹۸/۰۴/۱۵).

و) دانشجویان کارشناسی از ترم دوم و سایر مقاطع تحصیلی از اولین ترم می توانند کار دانشجویی داشته باشند.



واریز حق الزحمه به حساب سیبای دانشجو توسط امور مالی دانشجویی

فرآیند کار دانشجویی (سامانه سما)

اعلام اعتبار واحدهای دانشگاه توسط معاونت دانشجویی



ورود به سامانه سما
samad.alzahra.ac.ir

نام کاربری

رمز عبور

ورود



معرفی دانشجویان از طریق گزینه تخصیص دانشجو به کار

سامانه مدیریت امور دانشجویی (سما)

صفحه اول کار دانشجویی تنظیمات پرونده خروج

صفحه اصل

تخصیص دانشجو به کار

تبت زمان کار



سامانه مدیریت امور دانشجویی (سماد) 

صفحه اول کار دانشجویی تنظیمات پرونده خروج

تخصیص دانشجویان مجاز به کار دانشجویی به محل های کار

نام کاربری

شماره دانشجویی

شماره شبا *

محل کار


توضیحات

تخمین حداکثر ساعت مجاز کار دانشجویی. (برای هر دانشجو) *

بازگشت ذخیره



ثبت زمان کار دانشجویان در بازه مجاز

سامانه مدیریت امور دانشجویی (سماد) 

صفحه اول کار دانشجویی تنظیمات پرونده خروج

صفحه اصل

تخصیص دانشجو به کار

★ ثبت زمان کار ★



نمونه ثبت زمان کار دانشجو

سامانه مدیریت امور دانشجویی (سماد) 

صفحه اول کار دانشجویی تنظیمات پیونده خروج

ثبت زمان توسط محل های کار

عنوان محل کار: [Redacted]

متوسط اعتبار بازه: ۹۴,۴۷۷,۵۰۰

اعتبار مانده از بازه های قبل: ۰

اعتبار اعتبار مانده تا انتهای بازه: ۱۸۸,۹۵۵,۰۰۰

اعتبار اعتبار مانده تا انتهای سال: ۱۸۸,۹۵۵,۰۰۰

بازه زمانی: اسفند ۹۷

نام نماینده	مقطع تحصیلی	مبلغ هر ساعت کارکرد (ریال)	میزان کارکرد ماه	مبلغ قابل پرداخت
[Redacted]	کارشناسی	۱۹,۰۰۰	۸۵	۱,۶۱۵,۰۰۰,۰
[Redacted]	کارشناسی	۱۹,۰۰۰	۴۰	۷۶۰,۰۰۰,۰
عدم کارکرد				۲,۳۷۵,۰۰۰,۰

بازگشت ذخیره



گزارش کار ثبت شده در سامانه، توسط امور مالی دریافت شده و حق الزحمه به حساب شبای دانشجو واریز می گردد.



تلفن پشتیبانی سامانه سماد:

داخلی: ۲۹۱۶ مستقیم: ۸۵۶۹۲۹۱۶

نکات مهم :

- دانشجوی مجاز است فقط در یک واحد مشغول به کار باشد.
- شماره حساب وارد شده در سامانه باید شماره شبا و به نام دانشجو باشد.
- سقف کار دانشجویی در هر ماه (به جز ماه های بهمن، فروردین و تیر) حداکثر ۸۵ ساعت می باشد.
- ساعات مجاز کار دانشجویی در ماه های بهمن، فروردین و تیر ۴۲ ساعت می بایست ثبت شود.
- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان مقطع کارشناسی جهت استفاده از کار دانشجویی الزامی است.
- دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی از ابتدای ورود به دانشگاه، امکان استفاده از کار دانشجویی را دارند.
- طبق ماده ۸ دستورالعمل کار دانشجویی، تاریخ شروع و خاتمه کار دانشجویی ابتدا و انتهای هر نیمسال تحصیلی است.
- - نیمسال اول از تاریخ ۹۷/۰۷/۰۱ لغایت ۹۷/۱۱/۱۵ نیمسال دوم از تاریخ ۹۷/۱۱/۱۵ لغایت ۹۸/۰۴/۱۵ می باشد.
- - بازه تخصیص دانشجو به کار، از تاریخ ۹۷/۱۲/۲۰ لغایت ۹۸/۰۱/۲۵ می باشد.
- - تاریخ ثبت زمان کار دانشجو در سامانه به شرح ذیل می باشد:

• بازه اول: ۹۸/۰۱/۲۸ الی ۹۸/۰۲/۱۰

• بازه دوم: ۹۸/۰۴/۰۱ لغایت ۹۸/۰۴/۱۰

تذکر مهم: پس از مدت اعلام شده سامانه بسته خواهد شد.