کاتالوگ سامانه جذب، ارزیابی و انتخاب پرسنل

راهنمای استفاده برای افراد و سازمان‌ها — طراحی و توسعه: سجاد سی سختی، مدیر امور مالی و اداری، شرکت مهندسین مشاور آب زمین زیست سبز.

معرفی سامانه

سامانه جذب، ارزیابی و انتخاب پرسنل، کل مسیر استخدام را از ثبت‌نام متقاضی تا تصمیم مدیرعامل در یک جا، با امتیاز شفاف و سابقه کامل تصمیم‌ها انجام می‌دهد. سامانه تحت وب است: روی سرور شرکت نصب می‌شود و کارکنان با مرورگر (کامپیوتر یا گوشی) از داخل شبکه یا VPN وارد می‌شوند.

اصل کلیدی: هر داوطلب بر اساس داده، معیار، امتیاز، مستندات و نظر چند ارزیاب بررسی می‌شود و هیچ‌کس صرفاً با نظر شخصی یک ارزیاب حذف نمی‌شود.

- **امتیاز ماشینی و نظر انسانی جدا هستند:** ارزیاب نمی‌تواند امتیاز سیستم را تغییر دهد؛ رد یا ورود استثنایی فقط با ذکر دلیل ثبت می‌شود.
- **چند ارزیاب در هر مرحله:** اختلاف زیاد بین ارزیابان خودکار به «نیازمند بازبینی» علامت می‌خورد.
- **سابقه غیرقابل‌حذف (Audit):** هر امتیاز، تصمیم، تغییر تنظیمات و استعلام با نام کاربر، تاریخ و ساعت ثبت می‌شود و قابل ویرایش یا حذف نیست.
- **چندشرکتی:** هر شرکت عضو پنل و داده‌های کاملاً جداگانه دارد.
- **فارسی و شمسی:** همه صفحه‌ها راست‌چین، تاریخ‌ها شمسی، خروجی اکسل در همه فهرست‌ها.

نقش‌ها و دسترسی‌ها

هر کاربر یک نقش دارد و فقط همان بخش‌هایی را می‌بیند که برای کارش لازم است. کاربران هر شرکت را مدیر سیستم همان شرکت در «مدیریت ← کاربران و دسترسی‌ها» می‌سازد.

نقش	چه کارهایی انجام می‌دهد	چه چیزی نمی‌بیند
مالک سامانه	همه امکانات؛ تعریف شرکت‌ها، ورود به پنل هر شرکت، ارسال از بانک‌ها، پاسخ به تیکت‌ها، مشخصات تولیدکننده	—
مدیر سیستم (شرکت)	کاربران، تنظیمات و وزن‌ها، فهرست‌های پایه، همه کارهای HR	داده شرکت‌های دیگر؛ بانک‌ها مگر مالک باز کند
مدیر منابع انسانی (HR)	ثبت و حذف متقاضی، لینک ثبت‌نام، تأیید درخواست‌ها، نتایج آزمون، استعلام، گزارش‌ها	تنظیمات وزن‌ها و کاربران
ارزیاب	ثبت ارزیابی خودش (تخصصی، آنلاین، حضوری)، تصمیم دستی با دلیل	امتیاز سایر ارزیابان (ارزیابی مستقل)
مدیرعامل	تصمیم نهایی و امتیاز مدیریت، مشاهده همه ارزیابی‌ها	تنظیمات و کاربران

نقش	چه کارهایی انجام می‌دهد	چه چیزی نمی‌بیند
مشاهده‌گر	فقط دیدن گزارش‌ها و رتبه‌بندی	هیچ امکان ویرایش
متقاضی (بدون حساب)	فرم ثبت‌نام، پاسخ به آزمون آنلاین و تیکت پشتیبانی از طریق لینک	همه بخش‌های داخلی

برای ثبت ارزیابی، حساب کاربری باید در فرم کاربر به یک «ارزیاب» (بانک ارزیابان) متصل شود. ورود دو مرحله‌ای برای مالک و مدیران سیستم اجباری و برای بقیه اختیاری است.

مسیر استخدام گام‌به‌گام

منوی سمت راست به همین ترتیب شماره‌گذاری شده است؛ متقاضی فقط وقتی به مرحله بعد می‌رود که شرط مرحله قبل را داشته باشد.

۱. **ثبت متقاضی** — یکی از سه راه: فرم دستی در «متقاضیان»، بارگذاری فرم اکسل متقاضی (چند فایل با هم)، یا لینک ثبت‌نام که متقاضی خودش پر می‌کند.
۲. **ارزیابی اولیه (خودکار)** — سامانه متقاضی را با شرایط احراز شغل مقایسه و از ۱۰۰ امتیاز می‌دهد (رشته، مقطع، سابقه، مهارت، نرم‌افزار، زبان، سایر شرایط). بالای حد نصاب = «واجد شرایط بررسی».
۳. **آزمون‌ها** — آزمون حضوری، پرسشنامه داخل سامانه، لینک آزمون برای متقاضی، یا ثبت دستی نتیجه؛ همه در «نتایج آزمون‌ها».
۴. **ارزیابی تخصصی** — ارزیابان فنی برای هر معیار امتیاز ۱ تا ۵ با توضیح و شواهد ثبت می‌کنند؛ نمره آزمون تخصصی هم در همین بخش اثر دارد.
۵. **مصاحبه آنلاین** — فقط برای کسی که امتیاز فنی‌اش به حد نصاب (پیش‌فرض ۶۰) رسیده باشد.
۶. **مصاحبه حضوری** — فقط برای کسی که میانگین مصاحبه آنلاینش به حد نصاب (پیش‌فرض ۶۵) رسیده باشد.
۷. **تصمیم مدیرعامل** — تأیید نهایی، تأیید مشروط، ذخیره، مصاحبه مجدد یا عدم تأیید، با توضیح.
۸. **رتبه‌بندی نهایی** — امتیاز نهایی وزنی، رتبه در هر شغل و وضعیت رنگی (Excellent تا Not Recommended)؛ خروجی اکسل دارد.

هر جا ارزیاب بخواهد برخلاف امتیاز سیستم عمل کند (رد یک متقاضی بالای حد نصاب یا ورود استثنایی یک متقاضی پایین‌تر)، باید دلیل بنویسد؛ این تصمیم کنار امتیاز ماشینی نمایش داده و در صفحه اصلی به مدیر HR هشدار داده می‌شود.

راهنمای مدیر منابع انسانی و مدیر سیستم

مدیر HR مسیر را اداره می‌کند و مدیر سیستم علاوه بر آن، کاربران و تنظیمات را.

راه‌اندازی یک‌باره (مدیر سیستم)

۱. «ارزیابان»: نام، سمت، واحد و نقش هر ارزیاب را ثبت کنید.
۲. «کاربران و دسترسی‌ها»: برای هر نفر حساب بسازید، نقش بدهید و حساب ارزیابان را به ارزیاب متصل کنید. رمز اولیه در اولین ورود عوض می‌شود.

۳. «تنظیمات و وزن‌ها»: وزن بخش‌های ارزیابی اولیه (جمع ۱۰۰)، وزن مراحل (جمع ۱۰۰٪)، حد نصاب‌ها، ترتیب مراحل و اثر شرط جنسیت.

۴. «فهرست‌های پایه»: رشته‌ها، مقاطع، واحدها و سایر فهرست‌های کشویی.

۵. «مشاغل و شرایط احراز» و «بانک آزمون‌ها»: اگر شرکت شما اجازه بانک دارد اینجا تعریف کنید؛ وگرنه مالک سامانه برایتان ارسال می‌کند.

کار روزانه (مدیر HR)

- **ثبت متقاضی:** «متقاضیان ← ثبت متقاضی جدید»، یا «ورود از فرم اکسل» (فرم خالی را دانلود، برای متقاضیان بفرستید و فایل‌های پرشده را با هم بارگذاری کنید).
- **لینک ثبت‌نام:** «لینک ثبت‌نام متقاضی»؛ لینک شخصی (یک‌بار مصرف) یا عمومی برای آگهی بسازید، کپی و ارسال کنید.
- **تأیید درخواست‌ها:** زنگوله بالای صفحه تعداد درخواست‌های جدید را نشان می‌دهد؛ بررسی، اصلاح در صورت نیاز، سپس «تأیید و ثبت» یا «رد» با دلیل. کد ملی تکراری هشدار داده می‌شود.
- **آزمون:** «اجرای آزمون» برای اجرای حضوری یا ثبت دستی نتیجه؛ «لینک‌های آزمون آنلاین» برای ارسال آزمون به متقاضی؛ «نتایج آزمون‌ها» برای مشاهده همه نتایج.
- **پیگیری:** «صفحه اصلی» هشدارها (اختلاف ارزیابان، رد برخلاف امتیاز، ارزیاب کمتر از حداقل) و وضعیت هر مرحله را نشان می‌دهد؛ «داشبورد» رتبه‌بندی هر شغل را.
- **پرونده متقاضی:** همه اطلاعات، امتیاز هر مرحله و چرایی آن، نظر ارزیابان، آزمون‌ها، مدارک و سابقه Audit؛ کارت چاپی متقاضی هم دارد.
- **جستجو:** کادر بالای همه صفحه‌ها: نام، کد ملی یا شناسه را تایپ کنید تا پیشنهاد شود؛ Enter پرونده را باز می‌کند.
- **حذف متقاضی:** دکمه سطل در فهرست؛ دلیل اجباری است و در Audit می‌ماند.

راهنمای ارزیاب

ارزیاب فقط ارزیابی خودش را ثبت و ویرایش می‌کند و به‌صورت پیش‌فرض امتیاز سایر ارزیابان را نمی‌بیند.

۱. وارد شوید؛ در «صفحه اصلی» بخش **کارهای من** متقاضیانی را نشان می‌دهد که منتظر ارزیابی شما هستند.

۲. مرحله را از منو انتخاب کنید (ارزیابی تخصصی، مصاحبه آنلاین یا حضوری) و «ثبت ارزیابی» را بزنید.

۳. شغل ← متقاضی ← مرحله را انتخاب کنید؛ اطلاعات مهم متقاضی (عکس، رشته، سابقه، امتیاز اولیه، نتایج آزمون، رزومه) بالای فرم نمایش داده می‌شود.

۴. برای هر معیار امتیاز ۱ تا ۵، توضیح و «مشاهده / Evidence» بنویسید؛ امتیاز کل (از ۱۰۰) همان لحظه محاسبه می‌شود.

۵. ذخیره کنید. ارزیابی تکراری برای یک متقاضی در یک مرحله پذیرفته نمی‌شود.

تصمیم دستی: در پرونده متقاضی «تصمیم دستی» را بزنید (ورود استثنایی، رد، ارجاع به بازبینی). دلیل اجباری است و امتیاز سیستم تغییر نمی‌کند.

راهنمای مدیرعامل

مدیرعامل برای متقاضیانی که از مصاحبه آنلاین عبور کرده‌اند تصمیم نهایی می‌گیرد؛ نظر او کنار امتیاز سیستم نمایش داده می‌شود، نه جایگزین آن.

۱. «تصمیم مدیرعامل» را باز کنید؛ بخش «آماده تصمیم نهایی» متقاضیان منتظر را نشان می‌دهد.
۲. متقاضی را انتخاب کنید؛ امتیاز هر مرحله و هشدارها بالای فرم است.
۳. یکی از این تصمیم‌ها را با توضیح ثبت کنید: تأیید نهایی، تأیید مشروط، ذخیره برای موقعیت دیگر، نیازمند مصاحبه مجدد، عدم تأیید.
۴. «امتیاز مدیریت» (۰ تا ۱۰۰) با وزن تعیین‌شده (پیش‌فرض ۵٪) در امتیاز نهایی اثر دارد.

«داشبورد انتخاب متقاضی» با انتخاب شغل، جدول رتبه‌بندی همان شغل را با امتیاز هر مرحله و تصمیم نهایی نشان می‌دهد.

راهنمای متقاضی

متقاضی حساب کاربری ندارد؛ همه کارها با لینکی انجام می‌شود که شرکت برایش می‌فرستد. لینک‌ها فعلاً فقط داخل شبکه شرکت یا VPN باز می‌شوند.

ثبت‌نام با لینک

۱. لینک را باز کنید.
۲. یکی را انتخاب کنید: «تکمیل فرم آنلاین»، یا «بارگذاری فرم اکسل» (فرم را دانلود، فقط ستون «پاسخ شما» را پر و بارگذاری کنید).
۳. موارد ستاره‌دار الزامی است؛ رزومه و عکس اختیاری.
۴. تیک رضایت‌نامه الزامی است (پردازش اطلاعات و ثبت نتایج ارزیابی). تیک دوم اختیاری است: اجازه نمایش رزومه و سوابق در استعلام شرکت‌های عضو.
۵. «ارسال درخواست». درخواست پس از بررسی منابع انسانی وارد سامانه می‌شود.

آزمون آنلاین

- **پرسشنامه داخل سامانه:** به همه سؤال‌ها پاسخ دهید؛ در DISC برای هر سؤال یک «بیشترین شباهت» و یک «کمترین شباهت» متفاوت.
- **آزمون در سایت دیگر:** «شروع آزمون» را بزنید، پس از پایان از صفحه نتیجه تصویر یا PDF بگیرید و بارگذاری کنید؛ یا لینک صفحه نتیجه را وارد کنید.
- هر لینک فقط یک‌بار و تا تاریخ انقضا قابل استفاده است.

پشتیبانی: از لینک «پشتیبانی متقاضیان» (صفحه ورود و فرم ثبت‌نام) نام، تلفن و شرح درخواست را بفرستید. لینک پیگیری که نمایش داده می‌شود را ذخیره کنید؛ پاسخ همان‌جا نمایش داده می‌شود.

راهنمای شرکت‌های عضو

هر شرکت عضو پنل خودش را دارد: متقاضیان، کاربران، فایل‌ها و سوابق هر شرکت برای شرکت‌های دیگر قابل مشاهده نیست.

شروع کار یک شرکت

۱. مالک سامانه شرکت را تعریف و یک «مدیر سیستم» برایش می‌سازد و نام کاربری و رمز اولیه را می‌دهد.
۲. مدیر سیستم شرکت وارد می‌شود، رمز را عوض و ورود دو مرحله‌ای را فعال می‌کند.
۳. ارزیابان و کاربران شرکت را می‌سازد (بخش «راهنمای مدیر منابع انسانی»).
۴. مشاغل، شرایط احراز و آزمون‌های لازم را مالک از بانک خود برای شرکت «ارسال» می‌کند؛ یا شرکت فایل اکسل خودش را می‌فرستد تا مالک وارد کند؛ یا مالک دسترسی بانک‌ها را برای شرکت باز می‌کند.
۵. از اینجا شرکت مسیر استخدام را مستقل اجرا می‌کند؛ برای هر درخواست از مالک، تیکت می‌زند.

استعلام متقاضی (منوی «استعلام متقاضی»، اگر مالک برای شرکت فعال کرده باشد)

- کد ملی و هدف استعلام را وارد کنید.
- همه سوابق ارزیابی این شخص در شرکت‌های عضو نمایش داده می‌شود: نام شرکت، شغل، امتیاز هر مرحله، امتیاز نهایی و رتبه.
- بالای نتیجه: **امتیاز کلی از ۱۰۰ و ۰ تا ۵ ستاره** (میانگین همه شرکت‌ها؛ سابقه‌ای که مراحل بیشتری گذرانده وزن بیشتری دارد) و میزان اعتبار.
- رزومه و جزئیات تحصیلی/شغلی فقط با رضایت متقاضی؛ تلفن، ایمیل، نشانی و حقوق هرگز.
- هر استعلام در سوابق هر دو شرکت ثبت می‌شود.

آزمون‌ها و امتیازدهی

امتیاز نهایی = میانگین وزنی امتیاز مراحل انجام‌شده؛ اگر مرحله‌ای هنوز انجام نشده، وزن بقیه مراحل نرمال می‌شود. همه وزن‌ها در «تنظیمات و وزن‌ها» قابل تغییر است.

مرحله	وزن پیش‌فرض	منبع امتیاز
ارزیابی اولیه	۳۰٪	مقایسه خودکار با شرایط احراز
آزمون‌ها	۱۵٪	میانگین وزنی آزمون‌های «عمومی»
ارزیابی تخصصی (فنی)	۱۵٪	میانگین ارزیابان + آزمون تخصصی (هر کدام ۵۰٪)
مصاحبه آنلاین	۲۰٪	میانگین ارزیابان
مصاحبه حضوری	۱۵٪	میانگین ارزیابان
نظر مدیران	۵٪	امتیاز مدیرعامل

بانک آزمون‌های یکپارچه: هر آزمون یک «اثر نتیجه» دارد و نتیجه همه آزمون‌ها در «نتایج آزمون‌ها» ثبت می‌شود.

اثر نتیجه	مثال	کجای رتبه‌بندی
آزمون‌ها (عمومی)	شخصیت، شناختی، پرسشنامه رفتاری–شغلی	ستون «آزمون»، میانگین وزنی
فنی	آزمون تخصصی هر شغل	ستون «فنی»
توصیفی	DISC، MBTI، آزمون‌های لینکی	فقط نمایش، بدون اثر در امتیاز

روش‌های اجرای آزمون: پرسشنامه داخل سامانه (حضوری یا با لینک برای متقاضی، نمره‌دهی خودکار)، لینک بیرونی با بارگذاری نتیجه توسط متقاضی، یا ثبت دستی نمره. در DISC می‌توان چهار عدد D، I، S، C را دستی وارد کرد تا سیستم درصد استاندارد، تیپ غالب و تفسیر را محاسبه کند.

وضعیت نهایی (قابل تغییر): ۹۰ به بالا Reserve، ۶۰ Recommended، ۷۰ Highly Recommended، ۸۰ Excellent، زیر ۶۰ Not Recommended. اگر شغل شرط جنسیت داشته باشد، اثر عدم تطابق در تنظیمات انتخاب می‌شود (بدون اثر / هشدار / فاقد شرط).

گفتگوی داخلی و تیکت پشتیبانی

گفتگو (منوی «ارتباطات ← گفتگو»): ارزیابان و مدیران هر شرکت با هم، و همه با مالک سامانه.

- «گفتگوی جدید» برای پیام دونفره، «گروه جدید» برای گفتگوی گروهی.
- فایل و تصویر: دکمه سنجاق، کشیدن و رها کردن، یا Paste.
- روی پیام: پاسخ، کپی، ویرایش (تا ۴۸ ساعت) و حذف پیام خود.
- تیک آبی = خوانده شد؛ «در حال نوشتن»، آنلاین و آخرین بازدید نمایش داده می‌شود.
- جستجو در گفتگوها و متن پیام‌ها، سنجاق و بی‌صدا کردن، اعلان صوتی و شمارنده پیام نخوانده.

تیکت پشتیبانی (منوی «ارتباطات ← تیکت پشتیبانی»)

از	به	مثال
ارزیاب یا کاربر	مدیران شرکت	فرم ارزیابی باز نمی‌شود
مدیران شرکت	مالک سامانه	باز شدن بانک مشاغل، کاربر جدید
متقاضی (بدون حساب)	مالک سامانه	پیگیری نتیجه، اصلاح اطلاعات

برای هر تیکت موضوع، اولویت و پیوست ثبت می‌شود. پاسخ‌دهنده مسئول و وضعیت (باز، در حال بررسی، در انتظار پاسخ، بسته) تعیین می‌کند و می‌تواند یادداشت داخلی بنویسد که درخواست‌کننده نمی‌بیند. پس از بسته شدن، درخواست‌کننده امتیاز رضایت می‌دهد.

امنیت و حریم خصوصی

اطلاعات متقاضیان روی سرور داخلی شرکت نگهداری می‌شود و به هیچ سرویس بیرونی ارسال نمی‌شود.

- **اتصال رمزنگاری‌شده (HTTPS)**؛ هر رایانه یک‌بار گواهی سامانه را نصب می‌کند.

- **ورود دو مرحله‌ای** با برنامه Google Authenticator؛ برای مالک و مدیران سیستم اجباری.
- **قفل خودکار:** پس از ۵ رمز اشتباه، شمار زیاد تلاش ناموفق از یک دستگاه، یا کد دو مرحله‌ای اشتباه پیاپی، ورود ۱۵ دقیقه بسته می‌شود. بی‌کاری ۶۰ دقیقه‌ای = خروج خودکار.
- **جداسازی شرکت‌ها:** هیچ شرکتی داده، فایل یا کاربران شرکت دیگر را نمی‌بیند؛ بانک‌های مالک هم قابل مشاهده نیست.
- **فایل‌ها:** فقط برای کاربران واردشده همان شرکت؛ محتوای واقعی فایل بارگذاری‌شده هم بررسی می‌شود.
- **استعلام:** تلفن، نشانی، ایمیل و حقوق هرگز نمایش داده نمی‌شود؛ رزومه فقط با رضایت متقاضی.
- **سوابق Audit** غیرقابل ویرایش و حذف است؛ ورودهای موفق و ناموفق هم ثبت می‌شود.
- **پشتیبان روزانه** از پایگاه داده و فایل‌ها.

پرسش‌های متداول

چرا متقاضی در فهرست مصاحبه آنلاین نیست؟ امتیاز فنی او هنوز ثبت نشده یا به حد نصاب نرسیده؛ یا در ارزیابی اولیه زیر حد نصاب است (می‌توان با دلیل «ورود استثنایی» داد).

چرا جستجو چیزی پیدا نمی‌کند؟ نام، کد ملی یا شناسه (مثل C۰۰۲) را بنویسید؛ ی/ک عربی و ارقام فارسی مشکلی ندارد. هر شرکت فقط متقاضیان خودش را می‌بیند.

نمی‌توانم شغل یا آزمون تعریف کنم. بانک‌ها در اختیار مالک سامانه است؛ از طریق تیکت باز شدن دسترسی یا ارسال مورد لازم را بخواهید.

گوشی ورود دو مرحله‌ای گم شد. مدیر سیستم شرکت در «کاربران» آن را بازنشانی می‌کند؛ برای مالک، از روی خود سرور.

متقاضی لینک را باز نمی‌تواند. لینک‌ها فقط داخل شبکه شرکت یا VPN باز می‌شوند؛ همچنین هر لینک یک‌بار مصرف و تاریخ‌دار است.

مرورگر هشدار «اتصال امن نیست» می‌دهد. فایل RMS-Certificate.crt را یک‌بار روی آن رایانه نصب کنید: Install Certificate ← Local Machine ← Trusted Root Certification Authorities.