

راهنمای ثبت اطلاعات مددکاران ترویجی و تسهیلگران زن روستایی در سامانه جامع پهنه بندی و مدیریت داده های

کشاورزی

بانک اطلاعات مددکاران و تسهیلگران زن روستایی با همت و تلاش مجموعه همکاران دفتر بسیج سازندگی و با هماهنگی مرکز فن آوری اطلاعات وزارت متبوع در اسفند ماه سال ۱۳۹۵ طراحی و به بهره برداری رسید. این بانک در بطن سامانه جامع پهنه بندی و مدیریت داده های کشاورزی طراحی گردیده و از اطلاعات ثبت شده در این سامانه جهت ثبت مددکاران ترویجی استفاده می شود. به عبارت دیگر مددکاران ترویجی که خود به عنوان بهره بردار اطلاعات آنها در سامانه پهنه بندی ثبت و ضبط شده است، از این اطلاعات برای ثبت مشخصات مددکاران ترویجی نیز بهره گرفته شده است و از ثبت اطلاعات تکراری خود داری گردیده است.

جهت ورود به بانک اطلاعات مددکاران ترویجی ابتدا رئیس مرکز جهاد کشاورزی دهستان بایستی با یوزر و پسورد خود وارد سامانه گردیده و طی مراحل و فرآیندهای زیر اقدام به ثبت اطلاعات مددکاران ترویجی حوزه تحت پوشش دهستان نماید.

بانک اطلاعات مددکاران و تسهیلگران جهت ثبت و ویرایش اطلاعات صرفا در اختیار رئیس مرکز می باشد و کارشناسان پهنه ها و یا همکاران ادمین شهرستانی و استانی امکان ثبت و ویرایش اطلاعات مددکاران را در این بانک ندارند و صرفا به گزارش و آمار مددکاران و تسهیلگران دسترسی خواهند داشت.

رئیس مرکز پس از ورود به سامانه پهنه بندی، به منظور ورود به منوهای مددکاران ترویجی مراحل زیر را به ترتیب انجام خواهد داد:

۱- در صفحه ورودی گزینه یا منوی **اطلاعات اختصاصی** را کلیک کنید.



۲- سپس به بخش بعد مطابق شکل وارد شده و گزینه هماهنگی ترویج را کلیک کنید.



۳- در صفحه بعد دو گزینه به نام اطلاعات مرکز جهاد کشاورزی و اطلاعات مددکاران ترویجی وجود دارد. روی گزینه اطلاعات مددکاران ترویجی کلیک نمائید.



۴- سپس وارد صفحه مربوط به مددکاران ترویجی می شوید. در این قسمت در حال حاضر ۷ گزینه وجود دارد. گزینه های ستون سمت راست مربوط به ثبت مددکار و تسهیلگر جدید، ویرایش و مدیریت مددکاران و لیست مددکاران ثبت شده مرکز می باشد. ستون دوم مربوط به ثبت حمایت های انجام شده از مددکاران بوده و در ستون سوم نیز فرم ثبت عملکرد ماهانه مددکاران و تسهیلگران پیش بینی شده است.

الف) ثبت اطلاعات مددکاران و تسهیلمان جدید

جهت ثبت مشخصات مددکاران ترویجی و یا تسهیلمان زن روستایی ابتدا گزینه ثبت مددکار جدید را کلیک نمایید.



پس از انتخاب گزینه فوق، فرم زیر باز می شود. ابتدا باید روستایی که مددکار در آن مشغول خدمت می باشد را انتخاب نمائید و سپس کد ملی مددکار یا تسهیلمان را ثبت نموده و دکمه **ادامه** را کلیک کنید.

(لازم به ذکر است کلیه روستاهای تحت پوشش مرکز قبلا در سامانه ثبت شده است و در لیست موجود می باشد)

ثبت اطلاعات مدد کار ترویجی

انتخاب نام آبادی:

ابراهیم آباد

کد ملی مددکار:

5229866731

ادامه

بازگشت

پس از کلیک بر روی دکمه **ادامه** ، مشخصات شناسنامه ای مددکار و یا تسهیلمان زن روستایی (که قبلا مشخصات وی به عنوان بهره بردار در سامانه جامع پهنه بندی و مدیریت داده های کشاورزی توسط کارشناسان پهنه ها ثبت شده است)

در قسمت بالای فرم ظاهر می شود. در این فرم صرفا اطلاعات اختصاصی مرتبط با مددکاران و تسهیلگران ثبت می شود. نحوه تکمیل به صورت زیر می باشد:

مشخصات فردی مددکار	
نام:	حسن
نام خانوادگی:	بارویی
کد ملی:	5229866731
شماره شناسنامه:	5229866731
شماره تلفن ثابت:	09159966976
شماره همراه:	09159966976
تاریخ تولد:	0000
نام پدر:	ابراهیم

موقعیت مددکار	
استان:	خراسان رضوی
شهرستان:	چناران
مرکز جهاد کشاورزی:	چومه
آبادی:	ابراهیم آباد

اطلاعات تکمیلی	
کد شناسایی مددکار:	9525154444
جنسیت:	مرد
سال جذب:	1394
وضعیت تاهل:	متاهل
تعداد افراد تحت تکفل:	7 نفر
فاصله محل استقرار تا مرکز جهاد کشاورزی:	45 کیلومتر
رشته تحصیلی:	تربیت و آموزش کشاورزی
گرایش تحصیلی:	امور دام
آدرس محل سکونت:	خراسان رضوی - شهرستان چناران - روستای ابراهیم آباد کد پستی 1568542224
نوع عضویت:	فعال
عضو تعاونی ها / تشکل ها:	بلای
نام تشکل / تعاونی:	تعاونی زنان روستایی ابراهیم آباد

ثبت اطلاعات

- ابتدا کد شناسایی مددکار و تسهیلگر (مطابق شیوه نامه ارایه کد شناسایی به مددکاران و تسهیلگران) ثبت می شود. چنانچه برای جابجایی بین فیلدهای (خانه ها) فرم از کلید Tab استفاده نمائید ترتیب ثبت اطلاعات از ردیف های بالا از راست به چپ خواهد بود. در اینصورت گزینه بعدی جنسیت مددکار می باشد.
- جنسیت مددکار از منوی مربوطه انتخاب و ثبت می شود.
- سال جذب مددکار به صورت سال کامل (مثال: ۱۳۹۴) ثبت می شود.
- وضعیت تاهل مددکار،
- تعداد فرزندان و یا افراد تحت تکفل وی
- فاصله محل خدمت مددکار (روستا) تا مرکز جهاد کشاورزی به صورت عدد ثبت می شود. لازم به ذکر است این گزینه صرفا اعداد ۱ تا ۹۹ را می پذیرد. چنانچه فاصله بیشتر از ۹۹ می باشد همان عدد ۹۹ ثبت شود.
- گزینه بعد رشته تحصیلی مددکار می باشد که عنوان کامل رشته (صرفا چنانچه مدرک دانشگاهی دارند) ثبت می شود. برای مددکارانی که مدرک دیپلم و یا پائین تر دارند نیاز به ثبت رشته تحصیلی نیست و این خانه خالی بماند.

- گزینه گرایش تحصیلی نیز ویژه افراد دارای مدرک دانشگاهی است که با انتخاب یکی از گزینه ها زمینه رشته تحصیلی فرد مشخص می گردد.
- آدرس محل سکونت فرد جهت انجام مکاتبات آتی بر حسب شهرستان-دهستان و روستا و یا آدرس پستی و کدپستی و ... به صورت دقیق ثبت گردد.
- گزینه بعد نوع عضویت می باشد که برای ثبت مددکار جدید عنوان **فعال** انتخاب گردد. این گزینه برای این طراحی شده است که مددکارانی که در آینده از فهرست مددکاران و تسهیلمان حذف و یا انصراف داده می شوند، مشخصات این افراد از سامانه حذف نگردد و به عنوان سابقه باقی بماند و فقط عنوان **غیر فعال** به آنان تعلق می گیرد که در اینصورت جزو لیست و آمار مددکاران موجود لحاظ نمی شوند.
- چنانچه افراد عضو تعاونی یا تشکلی می باشند گزینه **بلی** و نیز عنوان تشکل در خانه بعدی ثبت می شود.

ب) ثبت اطلاعات حمایت های انجام شده از مددکاران ترویجی و تسهیلگران زن روستایی

ستون دوم شامل ثبت حمایت های انجام شده از مددکاران می باشد. چنانچه در طول سال هر نوع حمایتی از مددکاران انجام شده باشد، اطلاعات مربوطه از طریق این منو در سامانه ثبت می شود:

پس از کلیک بر روی گزینه **ثبت و مدیریت حمایت از مددکاران** پنجره ثبت کد ملی مددکار باز می شود. کد ملی مددکار را ثبت نموده و کلید **جستجو** را کلیک می کنید.

حمایت از مددکاران ترویجی

جستجو

5229866731

کد ملی مددکار ترویجی:

بازگشت

صفحه ثبت حمایت از مددکاران مشابه تصویر زیر باز می شود. اطلاعات مددکار مربوطه در بالای فرم نمایش داده می شود و در قسمت پایین فرم اطلاعات حمایتی به شرح زیر ثبت می شود:

حمایت از مددکاران ترویجی

جستجو

0870728938

کد ملی مددکار ترویجی:

نوع عضویت	گرایش تحصیلی	رشته تحصیلی	سال تحصیل	مشخصات مددکار		موقعیت مددکار	
				نام و نام خانوادگی	کد ملی	آبادی	شهرستان
فعال	فاقد مدرک دانشگاهی	-	1375	براتی محمدرضا	0870728938	بازره	چناران

ثبت حمایت جدید

سال	ماه	نوع حمایت	توضیحات
1395	اردیبهشت	اهداء هدایا	اهداء یک عدد ساعت دیواری از محل تشویقی مدیر جهاد گن

ذخیره

5229866731

0870728938

بازگشت

- ابتدا سالی که حمایت از مددکار انجام شده است را انتخاب می نمایید.
- ماه ارایه خدمات و حمایت انجام شده از مددکار را انتخاب و ثبت می نمایید.
- نوع حمایت انجام شده از مددکار و یا تسهیلگر زن روستایی از منوی مربوطه انتخاب می گردد.
- چنانچه توضیحی در خصوص حمایت انجام شده وجود دارد در خانه توضیحات درج می گردد.
- سپس دکمه ذخیره را کلیک نموده تا اطلاعات حمایتی مددکار مربوطه ذخیره شود. در اینصورت اطلاعات ثبت شده در پائین فرم نمایش داده می شود.

ج) ثبت اطلاعات عملکرد ماهانه مددکاران ترویجی و تسهیلگران زن روستایی

در سامانه مددکاران و تسهیلگران بخش جداگانه ای جهت ثبت و ضبط آمار و عملکرد ماهانه مددکاران پیش بینی شده است. از منوی ثبت و مدیریت عملکرد ماهانه مددکار وارد فرم جستجوی کد مددکار می شوید و پس از درج کد ملی وارد فرم اصلی جهت ثبت اطلاعات عملکرد ماهانه خواهید شد. این فرم طبق اصول زیر تکمیل خواهد شد:

عملکرد ماهانه مددکاران ترویجی

جستجو

5228195998

کد ملی مددکار ترویجی:

نوع عضویت	گرایش تحصیلی	رشته تحصیلی	سال حداکثر	مشخصات مددکار		موقعیت مددکار	
				نام و نام خانوادگی	کد ملی	آبادی	شهرستان
فعال	فاقد مدرک دانشگاهی	-	1380	آقاجانی محمد حسن	5228195998	کریگان	چناران

ثبت عملکرد جدید

سال	ماه	نوع عملکرد	واحد عملکرد	حجم عملکرد	توضیحات
1396	اردیبهشت	آموزش به بهره برداران	نفر	7	آموزش اصول صحیح سمپاشی مزرعه

لیست عملکرد ماهانه مددکار

ردیف	سال	ماه	نوع عملکرد	واحد عملکرد	حجم عملکرد	توضیحات	عملیات
------	-----	-----	------------	-------------	------------	---------	--------

بازگشت

- در قسمت بالای فرم اطلاعات مددکار مربوطه جهت اطلاع نمایش داده می شود. دقت شود مددکار دقیقاً همان فردی است که قصد ثبت عملکرد وی را دارید.
- در قسمت پائین فرم مشخصات عملکردی شامل سال ، ماه، نوع عملکرد، واحد عملکرد، حجم عملیات یا عملکرد و نیز توضیحات لازم آرایه می شود.
- در این فرم آنچه مهم است دقت در انتخاب نوع عملکرد با واحد عملکرد می باشد. به عنوان مثال اگر نوع عملکرد آموزش به بهره برداران انتخاب شده است و واحد عملکرد نفر روز می باشد از انتخاب گزینه نفر در واحد عملکرد خودداری شود و یا بالعکس.
- در قسمت پائین فرم هم عملکردهای ثبت شده مددکار نمایش داده می شود.