Инструкция по работе с модулем «Социальный Студенческий Ваучер» для организаций-площадок

Вход в модуль

1. Перейдите в модуль «Социальный Студенческий Ваучер» по прямой ссылке <u>https://student.qazvolunteer.kz/</u> или используйте ссылку с Единой Платформы Волонтеров Qazvolunteer.kz:



2. В верхнем правом углу нажмите кнопку «Войти». Модуль перенаправит Вас на страницу авторизации, где Вам нужно будет выбрать вариант авторизации/регистрации с помощью социальной сети. Вам нужно кликнуть на изображение одной из двух социальных сетей (ВКонтакте или Facebook), авторизоваться в появившемся окне с учетными данными Вашего аккаунта в этой социальной сети, и, сразу после этого, Вы будете перенаправлены в Ваш новый профиль в модуле Социальный Студенческий Ваучер.



Войти / Зарегистрироваться

3. Если Вы заходите в модуль впервые, то, для начала, необходимо выбрать роль:

Выберите роль		1. Выберите роль
Студент		Организация-площадка
2. Подтвердите, что Я ознакомлен(а) со всеми пу их	ОЗНакомил нктами настоящего	ПИСЬ С ДОГОВОРОМ Договора присоединения и безусловно принимаю
ДАЛЕЕ	3. Нажмит	ге "Далее"

- 4. Затем Вам нужно указать название организации и выбрать одно или несколько направлений волонтерской деятельности:
 - а. Укажите название организации в поле «Название».
 - b. Нажмите на элемент «Добавить направление +». В области «Направления» появится новый выпадающий список.
 - с. Из выпадающего списка выберите направление своей волонтерской деятельности.
 - d. Затем нажмите кнопку «Далее» и модуль перенаправит Вас на следующий шаг.

Направления		
РЕПЕТИТОРСТВО (КАЗАХСКИЙ Я	ЗЫК, АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК, КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ)	удалить
НЕ ВЫБРАНО		удалить
ДОБАВИТЬ НАПРАВЛЕНИЕ + 🔫	Нажмите, если нужно добавить больше направлений	Нажмите, чтобы
Далее	Нажмите, чтобы выбрать направление из списка	удалить выбранноє направление

5. Теперь необходимо указать место проживания и контактный номер телефона. Для этого, в выпадающем списке «Область» выберите ту область, в которой проживаете на данный момент. Затем укажите, проживаете ли Вы в городе или в сельской местности. После этого, выберите название своего города или села. Проверьте, что все поля заполнены и нажмите кнопку «Далее». Ваш профиль будет отправлен на проверку сотруднику МИО, а Вы будете перенаправлены в свой Личный кабинет.

Пример заполнения формы

ОБЛАСТЬ		
ГОРОДА РЕСПУБЛИКАНСКОГО ЗНАЧЕНИЯ	~	
город или село		
город	~	
город	ТЕЛЕФОН	
НУР-СУЛТАН	▼ 880088080	80
далее		

- 6. Вся основная работа в модуле проводится в Личном кабинете. Справа располагается меню Личного кабинета, которое состоит из следующих разделов:
 - а. Мой профиль (выбрано по умолчанию). В этом разделе отображается вся информация о профиле. Для редактирования информации в профиле, нажмите на кнопку «Редактировать профиль» в правом верхнем углу страницы.
 - b. Уведомления. В этом разделе публикуются все системные сообщения.
 - с. Мои проекты. В это разделе отслеживаются статусы проектов. Проекты делятся на 3 блока, каждый из которых содержит список проектов, за которыми закреплен данный пользователь:
 - і. Действующие.
 - іі. Планируемые.
 - ііі. Завершенные.

Если учетная запись прошла проверку МИО, то в этом разделе у Вас также будет возможность создавать проекты (будет отображаться «<u>Добавить проект+</u>»).

- d. **Отчеты**. В этом разделе будут отображаться отчеты волонтеров по отработанным часам в проектах. Чтобы <u>принять отчет, нужного его подписать</u>.
- Собеседования. По умолчанию скрыто. Появляется, если к Вам на собеседование записались студенты. Рядом с надписью раздела отображается число откликнувшихся студентов.
- f. Новости. Перенаправляет в раздел «Новости студенческого модуля».
- g. Организации. Перенаправляет в раздел «Организации-площадки».
- h. **Лучшие из лучших**. Перенаправляет в раздел «Студенты». В начале списка находятся карточки студентов с наивысшим рейтингом.
- i. **Выход**. Завершает сессию работы в Личном кабинете и перенаправляет на Главную страницу модуля.

Создание проекта

1. Если Ваша учетная запись прошла модерацию, то в разделе «Мои проекты» будет отображаться «Добавить проект+». Нажмите, для создания нового проекта.

- В открывшейся форме, заполните все поля. Чем точнее Вы укажете описание, цели и условия проекта, тем привлекательнее он будет выглядеть для потенциальных участников. Чтобы закончить создание проекта, нажмите кнопку «Сохранить».
- 3. Вы будете перенаправлены в раздел «Мои проекты», где сможете отредактировать только что созданный проект, <u>добавить/просмотреть вакансии</u> для этого проекта, создать еще один проект или удалить этот проект:



Создание вакансии

- После успешного создания проекта, нужно создать вакансии в этом проекте для волонтеров. 1 вакансия создается для 1 волонтера. Для этого, находясь в разделе «Мои проекты», найдите проект, для которого требуется создать вакансии, и нажмите на ссылку «Вакансии», находящуюся под ссылкой с названием проекта.
- 2. Вы будете перенаправлены в форму создания вакансии., в которой Вам нужно будет заполнить следующие поля:
 - а. Название. В этом поле укажите название вакансии.
 - b. **Необходимо часов**. Здесь выберите, сколько часов нужно будет отработать волонтеру по данной вакансии (можно выбрать между 20 и 50 часами)
 - с. Первый и второй дни собеседования. Укажите дату и время проведения собеседований. Назначайте дату собеседований заблаговременно, чтобы у Вас была возможность встретиться с кандидатами и провести собеседование без спешки, а также осталось время на принятие решения.
 - d. Условия. Укажите условия работы или порядок отработки часов.
 - е. **Текст**. Укажите определенные требования к кандидату или подробное описание вакансии.
 - f. Когда все поля заполнены, нажмите кнопку «Сохранить», чтобы завершить создание вакансии. Далее Вы будете перенаправлены к созданным вакансиям, где сможете:
 - і. Отредактировать только что созданную вакансию
 - іі. Добавить еще одну вакансию
 - ііі. Удалить вакансию
 - iv. Открыть вакансию, чтобы проставить часы волонтеру.

	ДОБАВИТЬ ВАКАНСИЮ
	Добавить еще одну вакансию
	Отредактировать созданную вакансию
ПОМОЩНИК ПРЕПОДАВАТЕЛЯ РЕДАКТИРОВАТЬ ВАКАНСИЮ	Удалить вакансию

Выбор студента для проекта

Записавшиеся на собеседование студенты отображаются в разделе «Собеседования». В зависимости от Вашего решения, принятого по результатам собеседования, Вы можете одобрить или отклонить кандидатуру студента (в каждом из случаев студент получит уведомление в разделе «Уведомления»):

Собеседования	По результатам
Zhanna Ospanova	собседования,
16.10.2019	вы можете принять
Собеседование: 16.10.2019 10:00	или отклонить
Проект: Название проекта	кандидатуру студента
Вакансия: Помощник преподавателя	
Принять Отклонить	

- 1. Чтобы отклонить кандидатуру, нажмите кнопку «Отклонить». В появившемся диалоговом окне подтвердите свое решение, нажатием кнопки «Отклонить» или отмените действие, нажав на кнопку «Назад».
- 2. Чтобы одобрить кандидатуру, нажмите кнопку «Принять». В появившемся диалоговом окне подтвердите свое решение, нажатием кнопки «Принять» или отмените действие, нажав на кнопку «Назад». Если кандидат принимает приглашение, вакансия закрывается.

Простановка часов волонтеру

По ходу отработки часов, организатор проекта проставляет в карточке вакансии соответствующее количество часов каждому волонтеру:

- 1. Перейдите в «Мои проекты». Отобразится список всех проектов. Под названием нужного проекта нажмите на ссылку «Вакансии».
- 2. Вы будете перенаправлены в список всех вакансий для текущего проекта. Кликните на изображение вакансии:



3. В открывшемся списке будет отображаться 1 карточка студента-участника, т.к. к 1 вакансии может быть прикреплен только 1 студент. Кликните по кнопке «Проставить часы».

Кликните, чтобы проставить этому студенту отра	аботанные часы — роставить часы
СТУДЕНТ	
Zha	nna Ospanova
Кликните на карточку, чтобы просмотре	ть профиль студента
Проставьте количество часов, укажите, чем заним «Проставить часы»:	иался волонтер и нажмите кнопку
1. Укажте количество отработанных часов Часов	2. Укажите, чем занимался волонтер Пометка
2	Изучали как устроен компьютер

3. Нажмите кнопку "Проставить часы"

ПРОСТАВИТЬ ЧАСЫ

5. Вы будете перенаправлены обратно к карточке студента. Теперь там будет виден прогресс по отрабатываемым часам:

СТУДЕНТ		
	Zhanna Ospanova	
16.10.2019 14:23	Изучали как устроен компьютер	Часов: 2
16.10.2019 14:29	Изучали разные виды компьютеров	Часов: 5
Всего отработано:		Часов: 7

6. Когда Вы проставите все часы, у студента появится возможность сформировать отчет о проделанной работе, который Вам потом нужно будет подписать.

Подписание отчета

4.

По окончанию отработки часов, студент формирует отчет и отправляет его Вам на проверку. Внимательно просмотрите все материалы и документы, прикрепленные к отчету. Если к отчету у Вас нет замечаний, нажмите кнопку «Подписать отчет».

Студент	Вакансия
Zhanna Ospanova	Помощник преподавателя
Краткое описание работы	Оценка организации-площадки
Курсы компьютерной грамотности	10
Всего отработано	Фото подтверждающее отработку часов 1
20	Просмотреть
Фото подтверждающее отработку часов 2	Фото подтверждающее отработку часов 3
Просмотреть	Просмотреть
Банк	IBAN
Bank	KZ123456789012345678
Подтверждение наличия счета	Подтверждение статуса студента
Просмотреть	Просмотреть