



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

Workday को व्यक्तिगत रूपको तालिम श्रृंखला

तेस्रो हप्ता

- कोठा अगाडिको कागजमा आफ्नो नाम टिपाउनुहोला
- खुला कम्प्युटर अगाडि बस्नुहोला

के अपेक्षा गर्ने



हामीले तपाईंलाई...

- *Workday* मा कसरी कार्यहरू गर्ने देखाउँनेछौं
- तपाईंलाई अभ्यास गर्ने समय दिनेछौं



हामीले यसो गर्न सक्दैनौं...

- तपाईंका व्यक्तिगत प्रश्नहरूको जवाफ दिन सक्दैनौं
- विभागीय नीतिहरूको बारेमा कुरा गर्न सक्दैनौं

सिक्ने उद्देश्यहरू

आजको बैठकको अन्त्यसम्ममा तपाईंले यी कामहरू गर्न सक्नुहुनेछः

- आफ्नो बैङ्कको खाता जानकारी अपडेट गर्न
- बिदाहरू कति छन् हेर्न
- बिदा अनुरोध गर्न
- *Compensation* बुझ्न
- *UW* का कामहरू आन्तरिक रूपमा आवेदन भर्न
- *Blue Collar* विभिन्न शिफ्टमा सर्ने फारम(*BCMS*) कामहरूमा आवेदन भर्न
- सहयोग पाउन

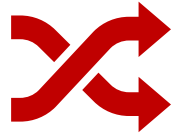
आजका सहमतिहरू



सुन्नुहोस् र नयाँ कामहरू गर्न सिक्नुहोला ।



कुनै प्रश्नहरू भएमा वा सहयोग चाहिएमा आफ्नो हात उठाउनुहोला ।



प्रस्तुतकर्ताको कदमहरू अनुसार चलाउनुहोला । अगाडि नबढ्नुहोला ।



अरू कसैको स्क्रीनमा हेर्नु अघि अनुमति माग्नुहोला ।

Workday मा कसरी लग ईन गर्ने

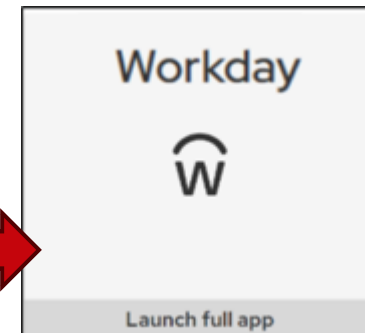


कम्प्युटर मार्फत Workday मा लग ईन गर्ने तरिका ।



1. MyUW (my.wisc.edu) वेबसाईट जानुहोस्
2. आफ्नो NetID र पासवर्ड राख्नुहोस्
3. Verification कोड वा Duo Mobile passcode मार्फत Duo Authenticate गर्नुहोस्
4. MyUW मा Workday app खोज्नुभएर **Launch full app** थिच्नुहोस्

Workday मोबाईल App





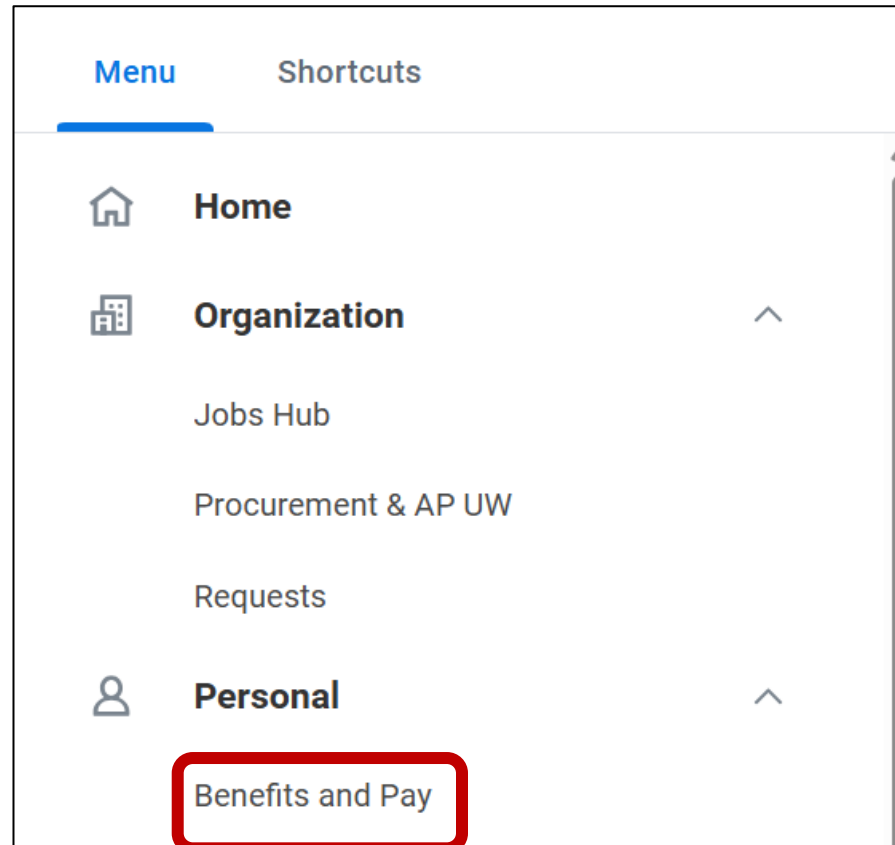
Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

बैङ्कको खाता जानकारी
कसरी अपडेट गर्ने



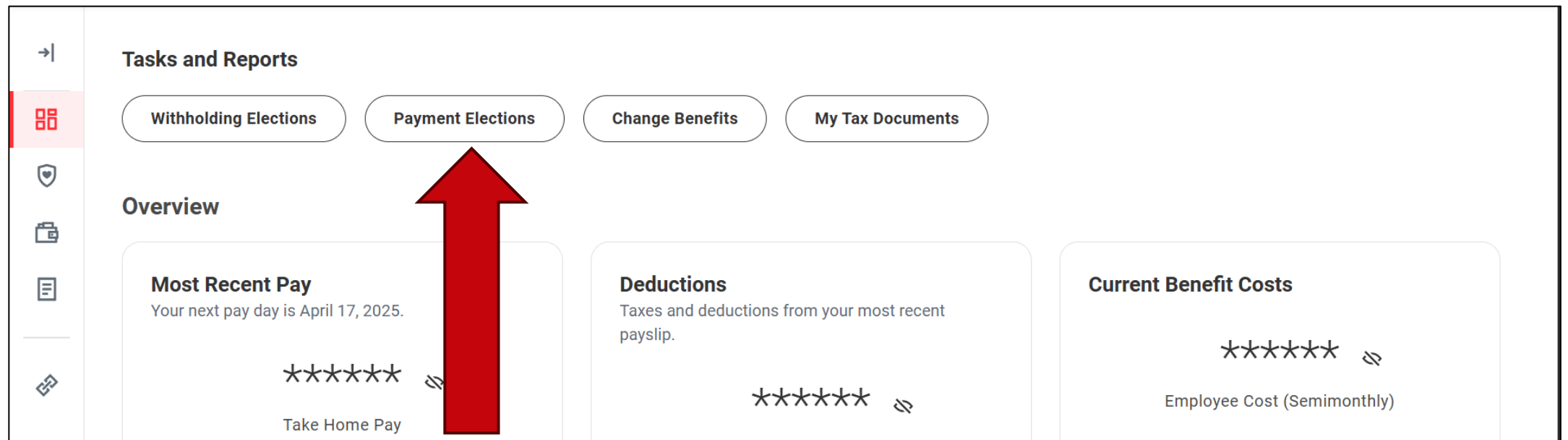
बैंड्कको खाता जानकारी अपडेट गर्ने

1. **Workday** मुख्य पानामा **Menu** थिच्नुहोस्
2. **Benefits and Pay app** थिच्नुहोस्



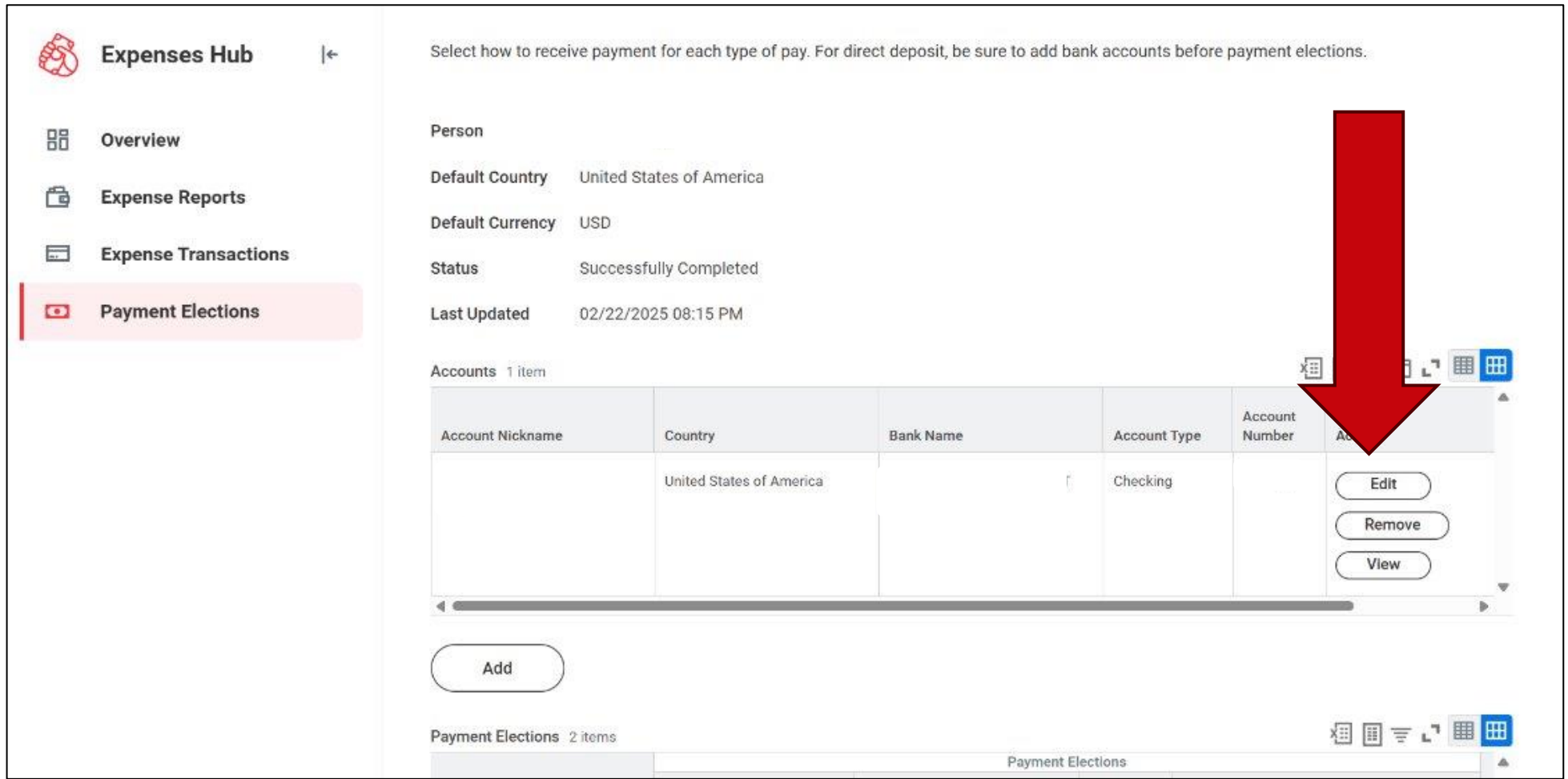
बैंकको खाता जानकारी अपडेट गर्ने

3. **Payment Elections** थिच्नुहोस्



बैंकको खाता जानकारी अपडेट गर्ने

4. आफ्नो बैंकको खाता जानकारी अपडेट गर्न **edit** थिच्नुहोस् ।



The screenshot shows the 'Expenses Hub' interface. On the left sidebar, 'Payment Elections' is selected. The main content area displays account information and a table of accounts.

Expenses Hub |←

- Overview
- Expense Reports
- Expense Transactions
- Payment Elections**

Select how to receive payment for each type of pay. For direct deposit, be sure to add bank accounts before payment elections.

Person

- Default Country: United States of America
- Default Currency: USD
- Status: Successfully Completed
- Last Updated: 02/22/2025 08:15 PM

Accounts 1 item

Account Nickname	Country	Bank Name	Account Type	Account Number	Actions
	United States of America		Checking		Edit Remove View

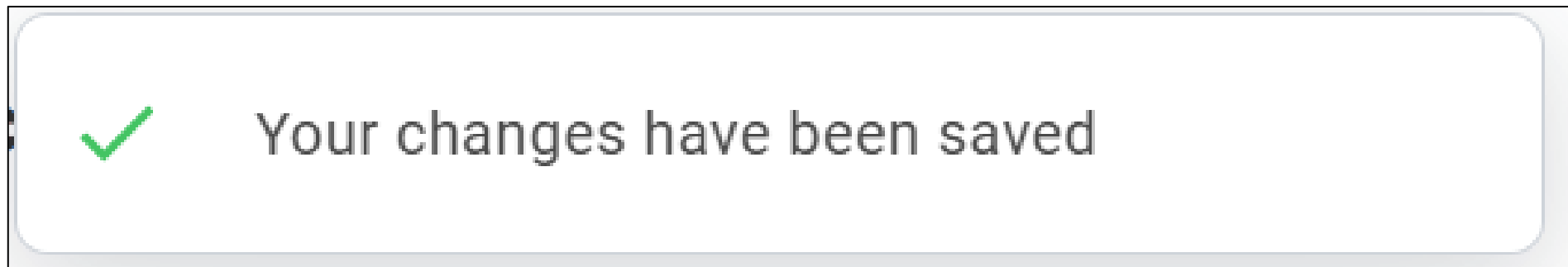
Add

Payment Elections 2 items

Payment Elections

बैंकको खाता जानकारी अपडेट गर्ने

एउटा सन्देश देख्नुहुनेछ: ***Your changes have been saved***



प्रश्नहरू?





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

आफ्नो बिदा कति छन् हेर्ने



बिदा

बिदा (***Time Off***)

- कामबाट छुट्टी
- *Vacation*, बिरामी, व्यक्तिगत वा सरकारी बिदाहरू

अनुपस्थितिको अवधि (***Leave of Absence***)

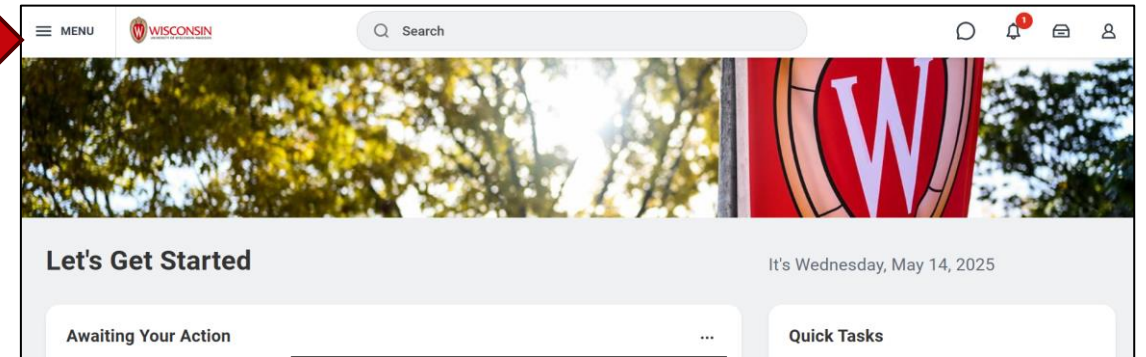
- विशेष कारणको लागि अनुपस्थिति
- परिवार र चिकित्सा बिदा ऐनहरू (*FMLA*), तलब पाइने बुवाआमाको लागि बिदा, आदि
- पहिला आफ्नो सुपरभाईजर वा *HR* सँग कुरा गर्नुहोला

बिदा कति छन् हेर्ने (वेबसाईट)

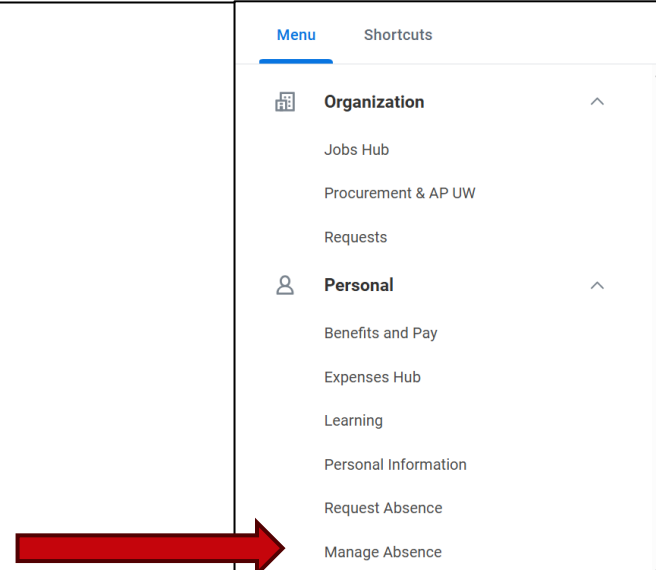


Workday मुख्य पानामा:

1. **Menu** थिच्नुहोस्



2. **Manage Absence** थिच्नुहोस्



बिदा कति छन् हेर्ने (वेबसाईट)



3. **Balances** भेट्नुहोस् (स्क्रीनको दाहिने कुना)

हरेक प्रकारको बिदाको कति समय बाँकी छन् हेर्नुहोस्

Balances	Requests
Balances as of 05/14/2025	
Legal Holiday	8 Hours
Personal Holiday	8 Hours
Sick	164.87356 Hours
Vacation Available	130.75 Hours
Vacation Year to Date	69.38576 Hours
Total of All Plans	

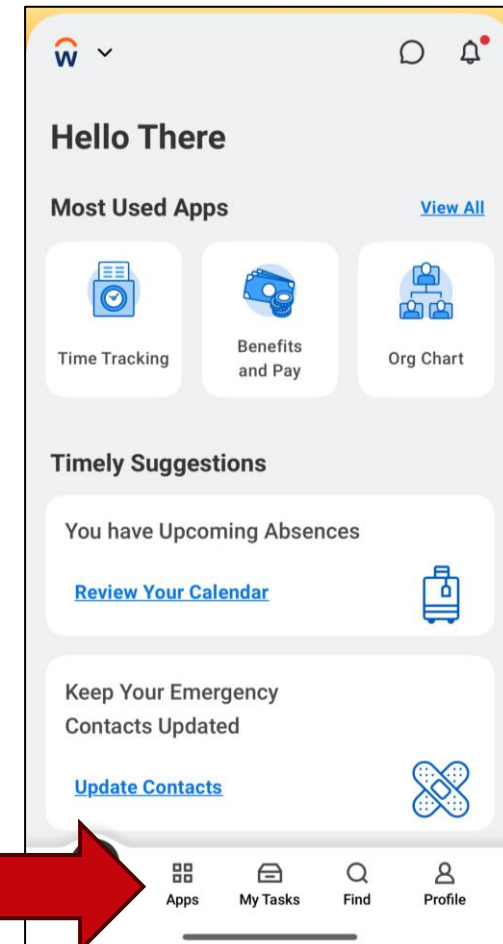
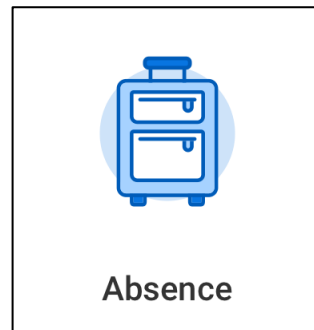
बिदा कति छन् हेर्ने (मोबाईल *App*)



Workday मुख्य पानामा:

1. ***Apps*** थिच्नुहोस्

2. ***Absence*** app थिच्नुहोस्

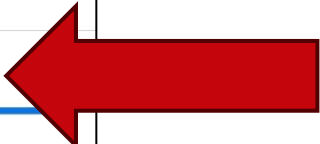


बिदा कति छन् हेर्ने (मोबाईल *App*)



3. **Balances** थिच्नुहोस् (स्क्रीनको माथिल्लो भाग)

हरेक प्रकारको बिदाको कति समय बाँकी छन् हेर्नुहोस्



Absence	
Calendar	Balances
Balances as of 06/05/2025 	
Legal Holiday	8 Hours
Personal Holiday	8 Hours
Sick	164.87356 Hours
Vacation Available	130.75 Hours
Vacation Year to Date	69.38576 Hours
Total of All Plans	381.00932 Hours

प्रश्नहरू?





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

बिदाको समय अनुरोध गर्ने



बिदाको समय अनुरोध कसरी गर्ने

तपाईंले बिदाको समय अनुरोध गर्नका लागि कागजको फारम चलाउनुहुनेछ ।

- कागजको फारमको लागि आफ्नो सुपरभाईजरलाई सोध्नुहोला
- कागजको फारमको भर्नुहोला
- आफ्नो सुपरभाईजरलाई भर्नुभएको कागजको फारम बुझाउनुहोला

बिदाको समय अनुरोध गर्ने फारम

नेपाली / NEPALI



बिदा समय अनुरोध फारम (Time Off Request Form)

पूरा गर्नुभएको फारम आफ्नो सुपरभाईजरलाई बुझाउनुहोला।

कर्मचारीको नाम: _____ मिति: _____

बिदा समय अनुरोध मिति (हरू) (उदाहरण: अगस्ट ११, २०२५ लाई अङ्ग्रेजीमा 08/11/2025 लेख्ने)	अनुरोध गरिएको समय (hours) (उदाहरण: 4 hours, 8 hours, 10 hours)	बिदा समय प्रकार* (तल दिइएको सूचीबाट कोड लेख्नुहोस्)	स्वीकृति पाएको ? (सुपरभाईजरहरूका लागि मात्र) Y = पाएको; N = नपाएको
१.			Y N
२.			Y N
३.			Y N
४.			Y N
५.			Y N

*बिदा समय प्रकार	लेख्नुपर्ने कोड
Vacation	V
बिरामी बिदा (Sick Leave)	SL
व्यक्तिगत बिदा (Personal Holiday)	PH
सरकारी बिदा वा चलाउन बाँकी सरकारी बिदा (Holiday or Floating Holiday)	H
Comp समय (*Non-Exempt मात्र)	CT
साँचिएको बिदा (Banked Leave)	BL

*विभाजन/युनिटहरूका साथ comp समय चलाउने वा कमाउने बारे विशेष मार्गदर्शनहरू हुन सक्छन्। आफ्नो HR लाई सम्पर्क गर्नुहोला।

कर्मचारीको हस्ताक्षर _____ बुझाइएको मिति _____

सुपरभाईजरको हस्ताक्षर _____ स्वीकृति मिति _____

सुपरभाईजरहरूका आगामी कदमहरू:

- Workday मा बिदा समय अनुरोध राख्नुहोस्। कर्मचारीको पक्षबाट बिदा समय अनुरोध गर्ने प्रक्रिया समीक्षा गर्नुहोस् (kb.wisc.edu/workday/internal/144864)।
- बिदा समय अनुरोधहरूको बारेमा थप स्पष्टीकरण आवश्यक भएमा कृपया UW-Madison मानव संसाधन नीतिहरूको वेबसाईट हेर्नुहोला (hr.wisc.edu/policies)।



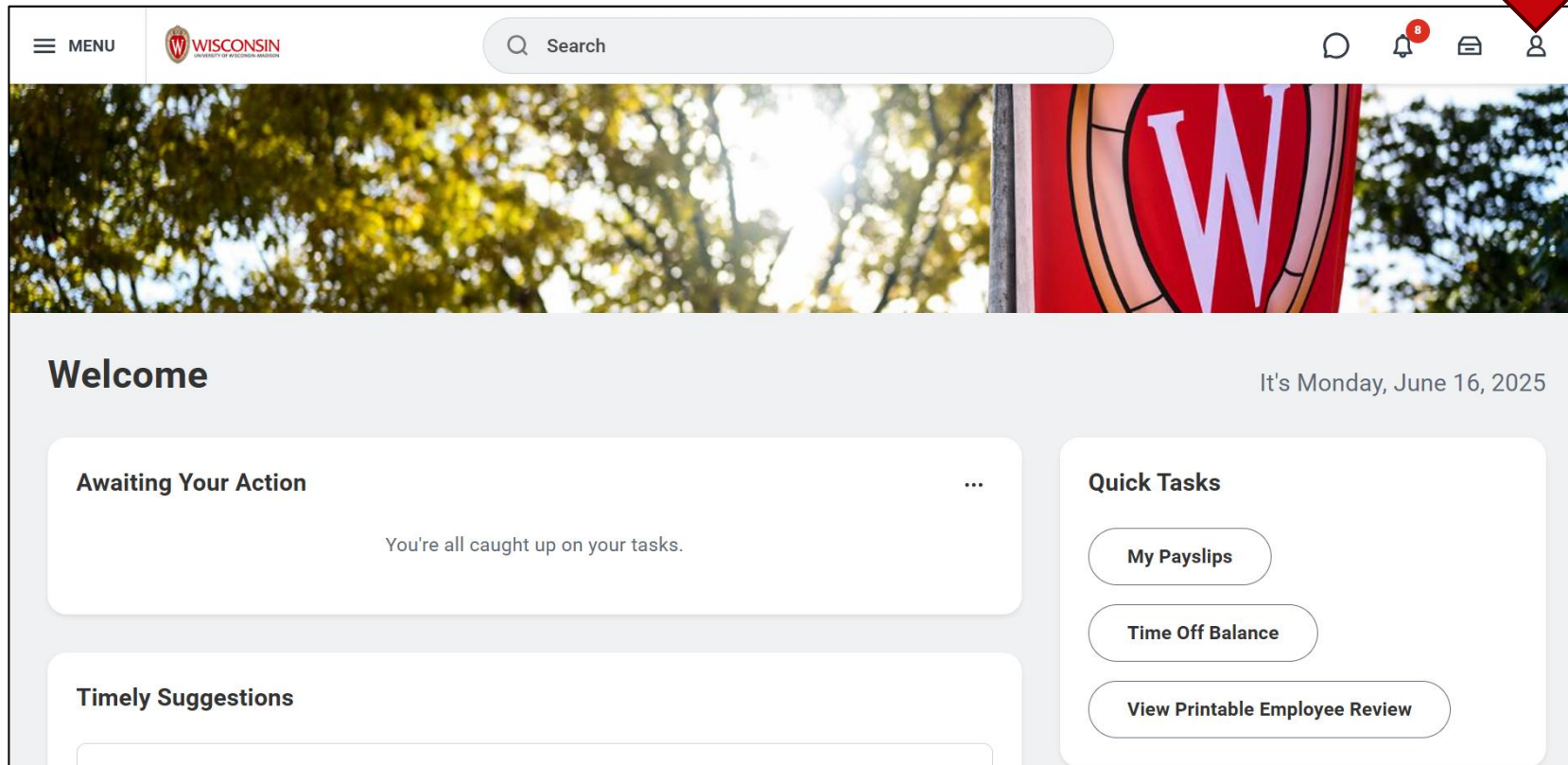
Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

Compensation को रूपरेखा



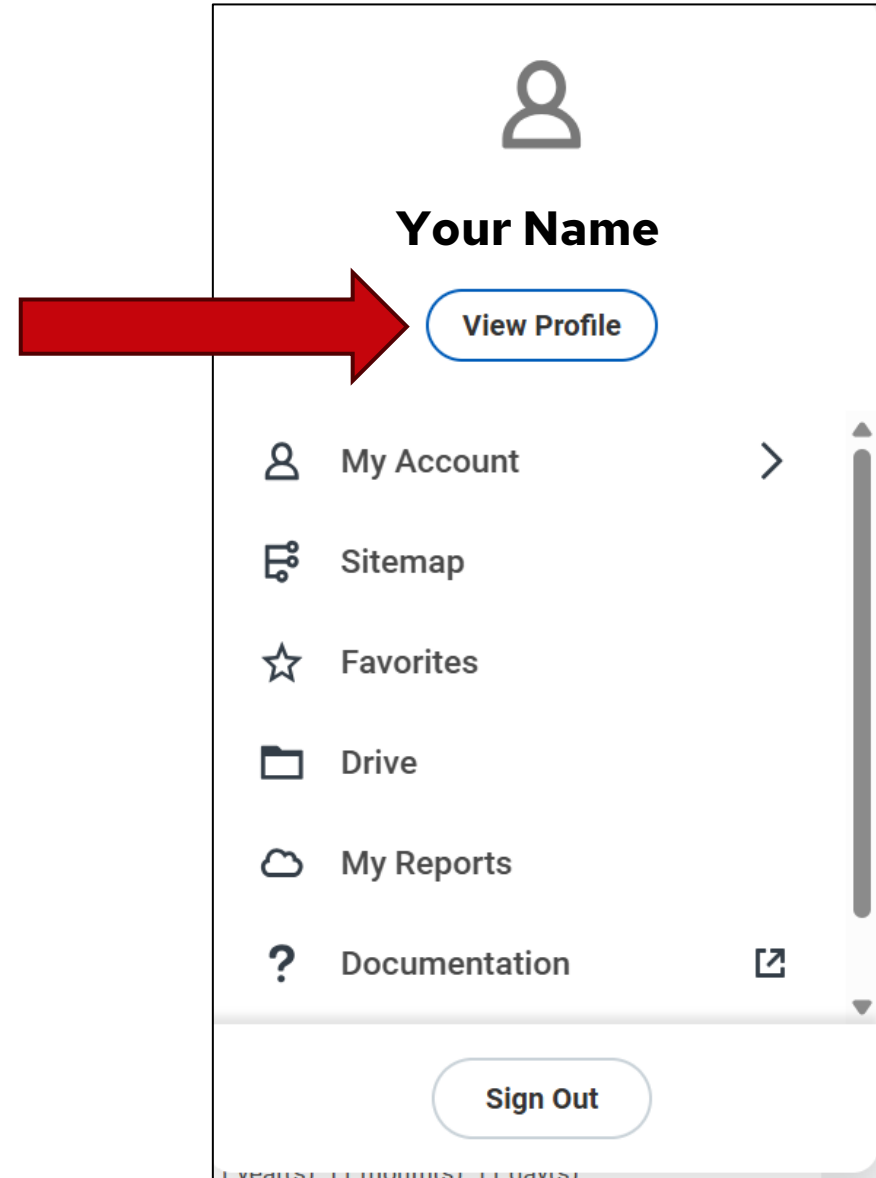
Compensation

1. आफ्नो **Worker Profile** मा थिच्नुहोस् ।



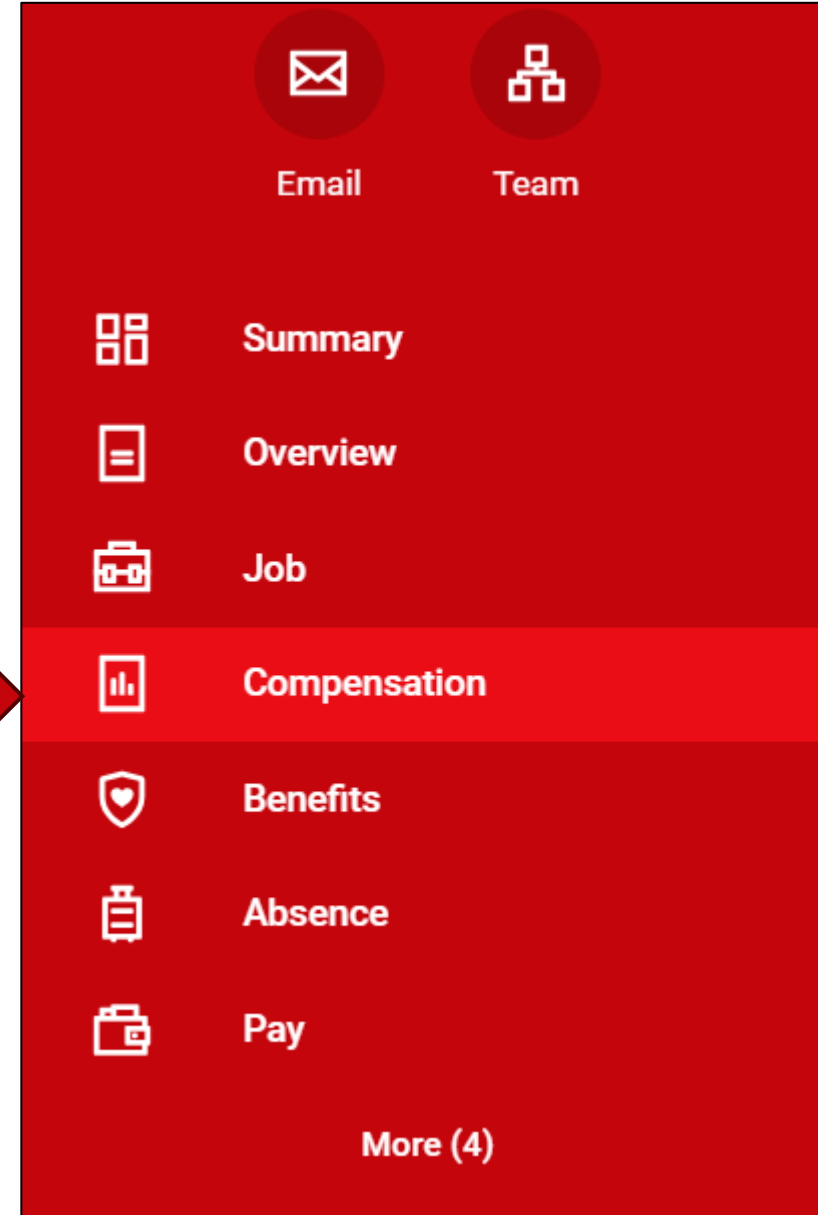
Compensation

2. **View Profile** थिच्चुहोस् ।



Compensation

3. **Compensation** थिच्नुहोस् ।



Compensation को रूपरेखा

MENU



WISCONSIN

UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

Search

2

Custodian

Actions

Email

Team

Summary

Overview

Job

Compensation

Benefits

Absence

Pay

Contact

Personal

Performance

Career

Compensation

Total Rewards

Pay Change History

Totals 1 item

Total Salary & Allowances	Total Base Pay	Currency	Frequency
20.814615	18.73	USD	Hourly

Compensation

Compensation PackageGeneral Compensation Package

Compensation GradeGrade 015

Compensation Grade ProfileGrade 015 Madison Hourly

CompanyUWMSN University of Wisconsin Madison

Plan Assignments 3 items

Effective Date	Plan Type	Compensation Plan	Assignment	End Date
06/30/2024	Hourly	Hourly Plan	18.73 USD Hourly	
06/09/2025	Allowance	Uniform Allowance	200.00 USD Quarterly: Individual Target	06/30/2030
06/30/2024	Allowance	Supplemental Night Differential	1.70 USD Hourly: Individual Target	06/30/2030

Compensation को रूपरेखा

Plan Assignments 3 items



Effective Date	Plan Type	Compensation Plan	Assignment	End Date
06/30/2024	Hourly	Hourly Plan	18.73 USD Hourly	
06/09/2025	Allowance	Uniform Allowance	200.00 USD Quarterly: Individual Target	06/30/2030
06/30/2024	Allowance	Supplemental Night Differential	1.70 USD Hourly: Individual Target	06/30/2030

एकमुस्ट भुक्तानी रकम भनेको के हो ?

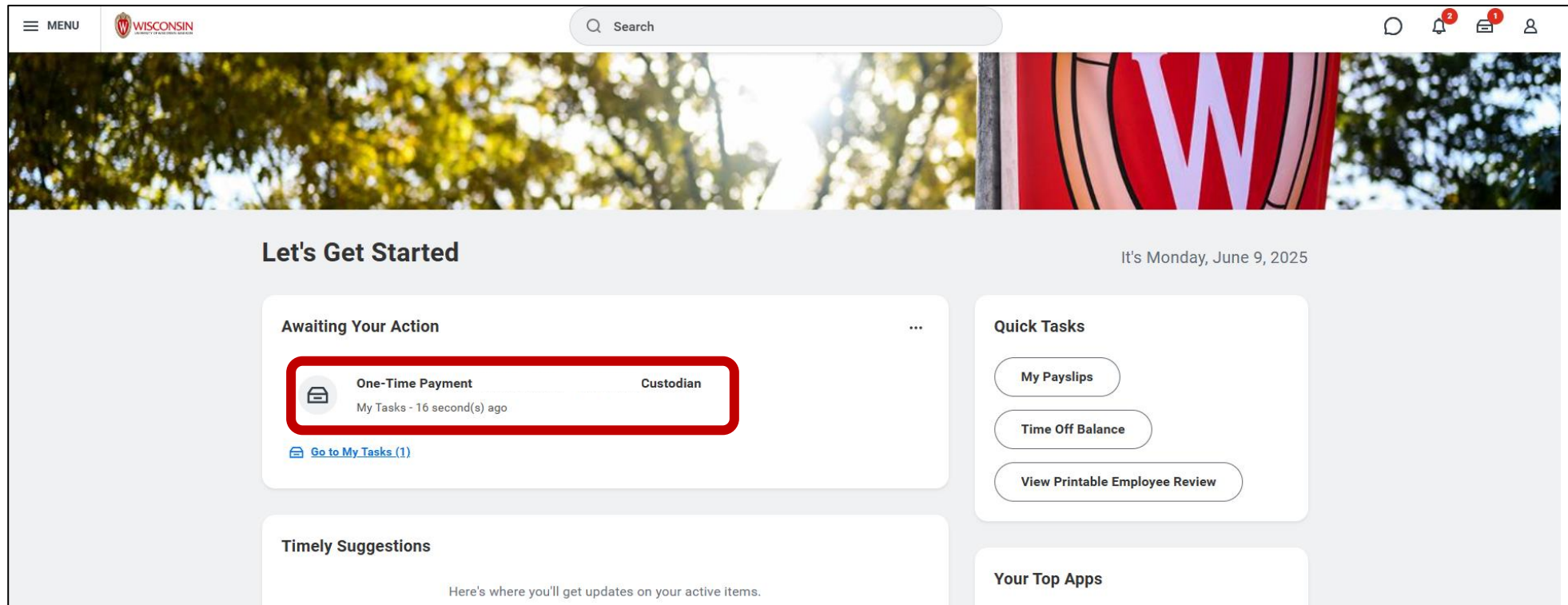
एकमुस्ट भुक्तानी रकम (***lump sum***) भनेको तपाईंले आफ्नो नियमित तलब भन्दा पाउनुहुने बेग्लै रकम हो । यो तपाईंको तलबमा समावेश गरिन्छ ।

एकमुस्ट भुक्तानी रकमका उदाहरणहरू:

- कार्यसम्पादनको बोनस
- हिउँ सोहोरैको बोनस
- नयाँ कामको बोनस
- *Referral* बोनस

एकमुस्ट भुक्तानी रकमको पत्र

1. नयाँ एकमुस्ट रकम भुक्तानीहरू तपाईंको **Workday** को मुख्य पाना अन्तर्गतको **Awaiting Your Action** खण्डमा देखिनेछन्।



पत्र स्वीकार्ने

2. अनुमति दिनेमा थिच्नुभएपछि, तपाईंले एउटा पत्र देख्नुहुनेछ । त्यो पत्रमा थिच्नुहोस् ।

The screenshot displays the WISCONSIN University of Wisconsin-Madison portal. The left sidebar contains navigation options: 'My Tasks', 'All Items' (selected), 'Saved Search', 'Filters', and 'Archive'. A red arrow points from 'All Items' to the main content area. The main content area shows 'All Items' with a search bar and a list of items. The first item is 'One-Time Payment: Custodian' with a date of '06/09/2025'. A red arrow points from this item to the 'Documents' section on the right. The 'Documents' section displays a document titled 'One Time Payment 2025-06-09.pdf' and a signature statement: 'I have received my One Time Payment letter.' Below this is an 'I Agree' checkbox.

WISCONSIN
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

MENU

Search

My Tasks

All Items

Search: All Items

Advanced Search

One-Time Payment: Custodian

06/09/2025

Effective: 06/09/2025

Updated: 06/09/2025

Print Generated Document

Review Documents for One-Time Payment: Custodian

Documents

Document

One Time Payment 2025-06-09.pdf

Signature Statement

I have received my One Time Payment letter.

I Agree

पत्र स्वीकार्ने



पत्र स्वीकार्ने

3. सूचना पत्र हेरिसक्नु भएपछि, **I Agree** (म सहमत छु) को छेउमा रहेको चेक बाकस थिच्नुहोस् ।

4. **Submit** थिच्नुहोस् ।

[Print Generated Document](#) Review Documents for One-Time Payment: [AGC INFORMATION - 0224000](#) | Custodian

Documents

Document  [One Time Payment 2025-06-09.pdf](#)

Signature Statement ☐ I have received my One Time Payment letter.

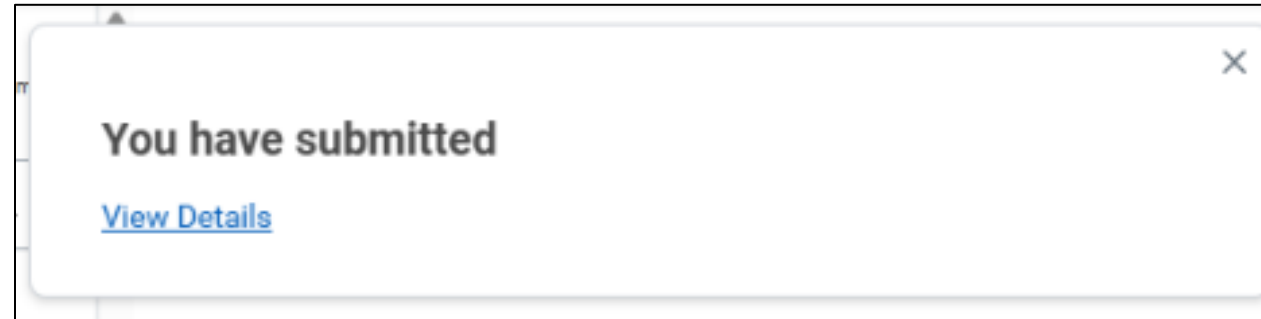
I Agree ☒

Comment



पत्र स्वीकार्ने

एउटा सन्देश देख्नुहुनेछ: ***You have submitted.***



प्रश्नहरू?





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

विश्राम



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

कर्मचारीको रूपमा **UW** भित्रको नयाँ
कामको लागि कसरी आवेदन गर्ने



कामहरूको लागि आवेदन भर्ने



यसो नगर्नुहोला:

- बाह्य *UW* को कामको वेबसाइटमा आवेदन नभर्नुहोला (jobs.wisc.edu) ।

यसो गर्नुहोला:

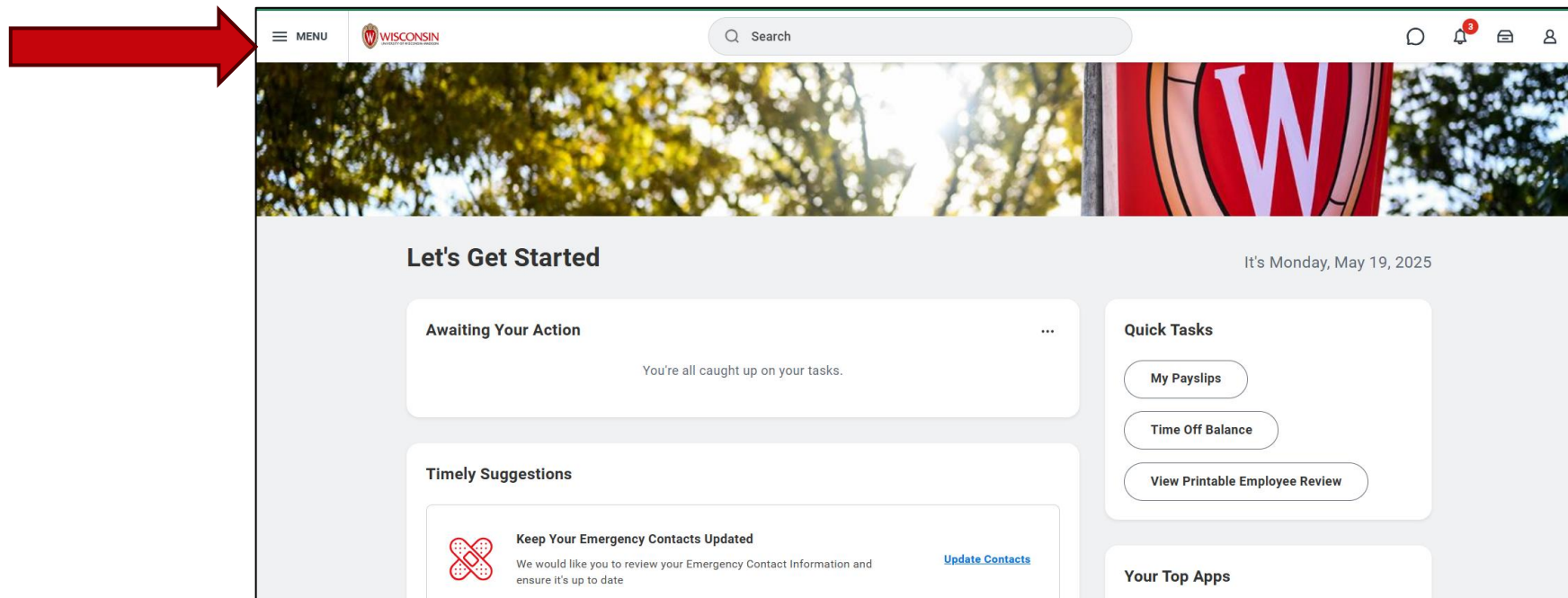


- *UW* मा **Workday** भित्रका कामहरूमा आवेदन भर्ने ।
- भाषाको सहायता आवश्यक भएमा, सांस्कृतिक भाषागत सेवा (*CLS*) मा सम्पर्क गर्नुहोला ।

UW भित्रका कामहरूको लागि आवेदन भर्ने



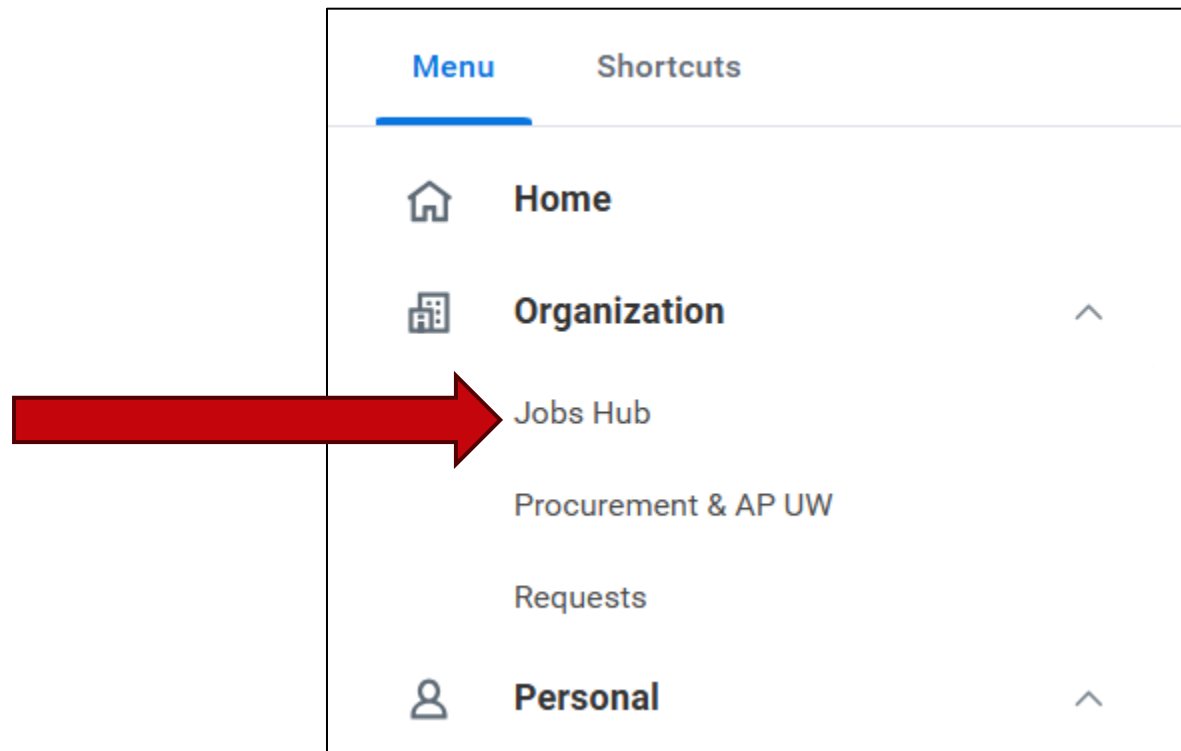
1. *Workday* को मुख्य पानामा *Menu* मा थिच्नुहोस् ।



UW भित्रका कामहरूको लागि आवेदन भर्ने



2. **Organization** मा रहेको **Jobs Hub** मा थिच्नुहोस् ।



UW भित्रका कामहरूको लागि आवेदन गर्ने



Jobs Hub

Overview

Browse Jobs

My Job Alerts

My Applications

Suggested Links

Manage Job Alerts

Professional Develo...

Title and Standard J...

Career Counseling (...)

Madison Benefits

Wisconsin Retireme...

Employee Resources

JOBS AT UW
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

Jobs at UW

Ready to take the next step in your career journey? Click 'Browse Jobs' and filter by UW – Madison to view available opportunities

[Read More](#)

Recently Added Jobs

Administrative Assistant II

Position Title:Administrative Assistant II

...

 Superior, WI

 Full time

 JR10000311

[View Job](#)

Head Women's Soccer Coach

Position Title:Head Women's Soccer Coach

...

 Superior, WI

 Full time

 JR10000309

[View Job](#)

HR Coordinator

Position Title:HR Coordinator

...

 Madison, WI

 Full time

 JR10000050

[View Job](#)

42

UW भित्रका कामहरूको लागि आवेदन गर्ने



1. हालसालै राखिएका कामहरू पहिला देखिन्छन्।
2. हालसालै राखिएका कामहरू हेर्नका लागि किबोर्डमा दाहिने वा देब्रे तिरको चिन्हहरू थिच्नुहोस्।

Recently Added Jobs **1**

Talent Acquisition Specialist
Position Title:Talent Acquisition Specialist
...
 Madison, WI

 JR10000685
[View Job](#)

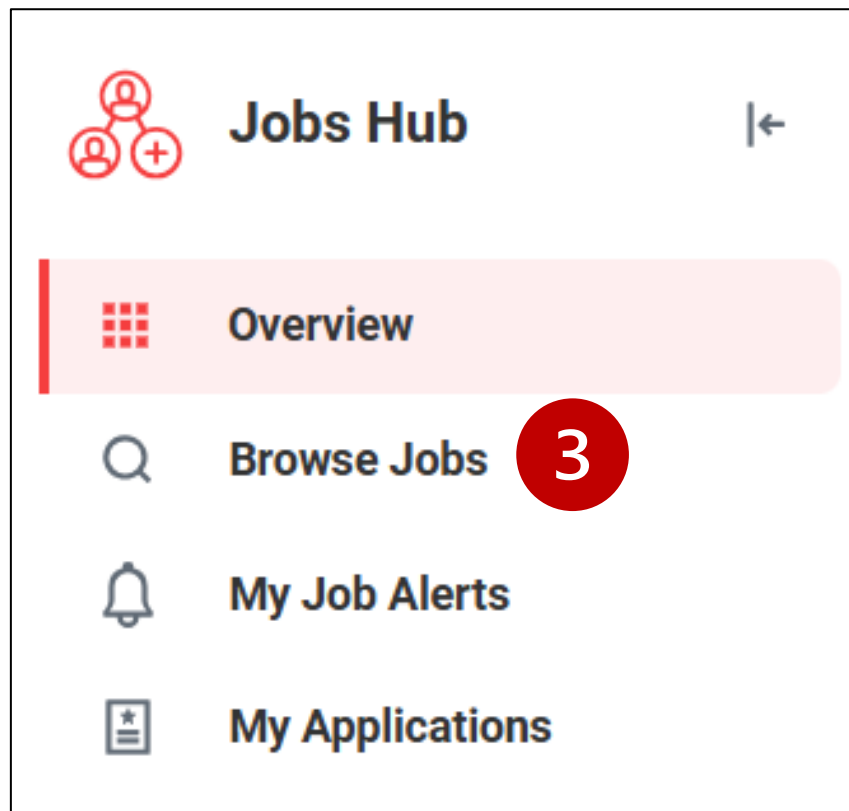
Custodian
Position Title:Custodian
...
 Madison, WI

 JR10000671
[View Job](#)

Admissions Counselor
Position Title:Admissions Counselor
...
 Stevens Point, WI
 Full time
 JR10000659
[View Job](#)

2

UW भित्रका कामहरूको लागि आवेदन गर्ने



3. सबै खुला कामहरू हेर्नका लागि ठूलो देखाउने लेन्सको चिन्ह (*Browse Jobs*) मा थिच्नुहोस् ।

सबै कामहरू हेर्ने



MENU

WISCONSIN
UNIVERSITY OF WISCONSIN SYSTEM

Q Search

Q Search

Jobs Hub

Overview

Browse Jobs

My Job Alerts

My Applications

Suggested Links

Manage Job Alerts

Professional Develo...

Title and Standard J...

Career Counseling (...)

Madison Benefits

Wisconsin Retireme...

Employee Resources

Browse Jobs (UW) (07/25/2024)

Q search

Search

> Saved Searches

Current Search

Save

Clear All

Employment Type

☐ Regular (49)

☐ Temporary (Fixed Term) (18)

☐ Terminal (Fixed Term) (2)

Institution

☐ UWMSN University of Wisco... (39)

☐ UWSTP University of Wisco... (14)

69 Results

Talent Acquisition Specialist

University of Wisconsin Madison | Application Deadline: 06/27/2025 | Madison, WI | Posting Date: 06/13/2025 | JR10000685

Custodian

University of Wisconsin Madison | Application Deadline: | Madison, WI | Posting Date: 06/12/2025 | JR10000671

Admissions Counselor

University of Wisconsin Stevens Point | Application Deadline: 07/11/2025 | Stevens Point, WI | Posting Date: 06/12/2025 | JR10000659

Research Program Coordinator TEST

University of Wisconsin Madison | Application Deadline: 06/30/2025 | Madison, WI | Posting Date: 06/12/2025 | JR10000625

Administrative Assistant II

University of Wisconsin Madison | Application Deadline: 06/15/2025 | Madison, WI | Posting Date: 06/12/2025 | JR10000629

कामहरूको सूचीलाई हेर्ने तरिकाहरू



कामहरूको सूचीलाई यसरी हेर्न सकिन्छ:

- कामको प्रकार
- संस्था
- कामको वर्ग
- कामको समूह
- ठाउँ
- रिमोट काम गर्ने प्रकार
- समयको प्रकार

तपाईंलाई हेर्न इच्छा हुने कामको प्रकारको छेउमा रहेको बाकसमा थिच्नुहोस् ।

Current Search

Save

Clear All

✓ Employment Type

☒ Regular (49)

☐ Temporary (Fixed Term) (18)

☐ Terminal (Fixed Term) (2)

> Institution

> Job Category

> Job Family Group

> Location

> Remote Type

> Time Type

69 Results

Talent Acquisition Specialist

University of Wisconsin Madison | Application Dead

Custodian

University of Wisconsin Madison | Application Dead

Admissions Counselor

University of Wisconsin Stevens Point | Application Dead

Research Program Coordinator

University of Wisconsin Madison | Application Dead

Administrative Assistant II

University of Wisconsin Madison | Application Dead

Research Specialist

University of Wisconsin Madison | Application Dead

Research Specialist -

University of Wisconsin Madison | Application Dead

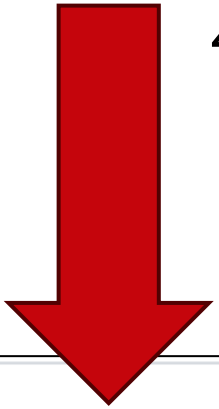
Cardiac Surgeon

University of Wisconsin Madison | Application Dead

आवेदन भर्न चाहनुहुने काम खोज्ने



4. कामको पूरा विवरण हेर्नका लागि, **Job Title** (कार्य शीर्षक) मा थिच्नुहोस् ।



[Custodian](#) ...

University of Wisconsin Stevens Point | Application Deadline: | Stevens Point, WI | Posting Date: 05/02/2025 | JR10000114

कामको लागि आवेदन भर्ने



5. एकपटक तपाईंले आवेदन भर्न चाहनुभएको काम भेट्नु भएपछि, आवेदन प्रक्रिया शुरू गर्न **Apply** मा थिच्नुहोस् ।

Custodian

Apply Create Job Alert

Position Title:
Custodian

6. आफ्नो आवेदनका सामग्री अपलोड गर्नुहोस् र आवेदनका प्रश्नहरू भर्नुहोस् । तपाईंले गोपनीयता कायम राख्ने सङ्केत गर्न सक्नुहुन्छ ।

Candidate Questionnaire

Please indicate below if you request that your identity be kept confidential. If you do not indicate your preference to remain confidential, the University may be required to disclose your identity and/or application materials. The identity of finalists and successful candidates will be revealed upon request. See Wis. Stat. sec. 19.36(7).*

(Required)

- ☐ I request to maintain confidentiality
- ☐ I do not request to maintain confidentiality

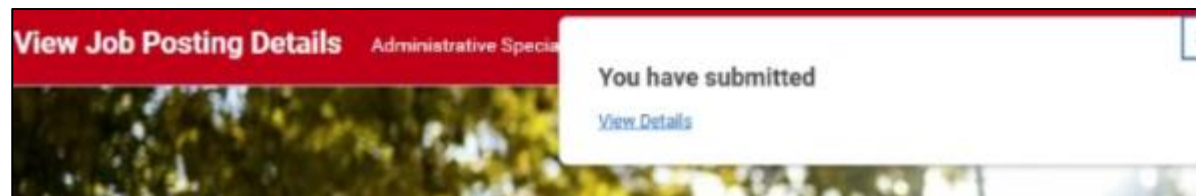
आवेदन बुझाउने



7. बुझाउनु अघि, आफूले राख्नुभएको जानकारीको समीक्षा गर्नुहोस् । तयार हुनु भएपछि, **Submit** थिच्नुहोस् ।

Submit Save for Later Cancel

एउटा सन्देश देख्नुहुनेछ: ***You have submitted.***

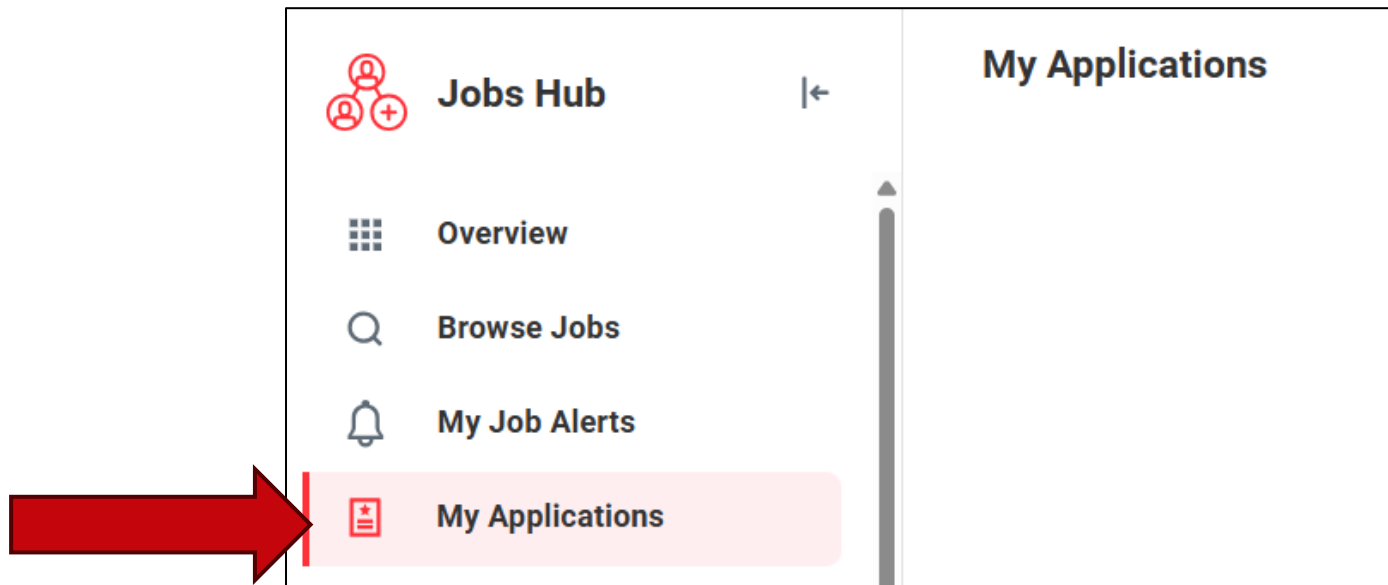


आफ्ना कामका आवेदनहरू समीक्षा गर्ने



आवेदन हेर्नका लागि, आवेदनको अवस्था कहाँ पुग्यो हेर्नका लागि वा आवेदन रद्द गर्नका लागि:

1. **Jobs Hub** मा जानुहोस् ।
2. **My Applications** मा थिच्नुहोस् ।

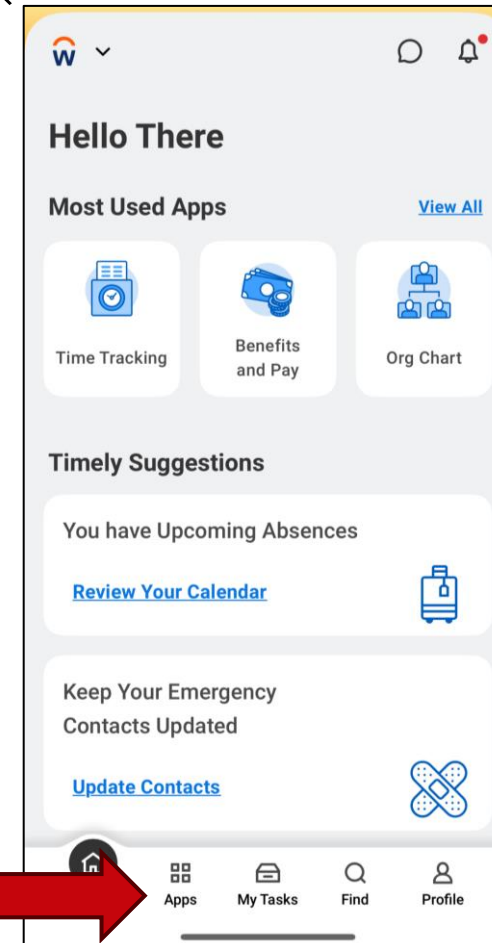
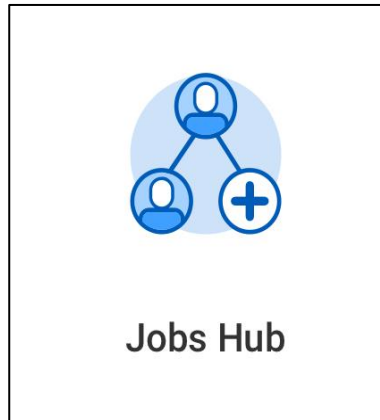


कामको आवेदन भर्ने (मोबाईल *app*)



1. **Workday** मुख्य पानामा, **Apps** मा थिच्नुहोस् ।

2. **Jobs Hub** मा थिच्नुहोस् ।

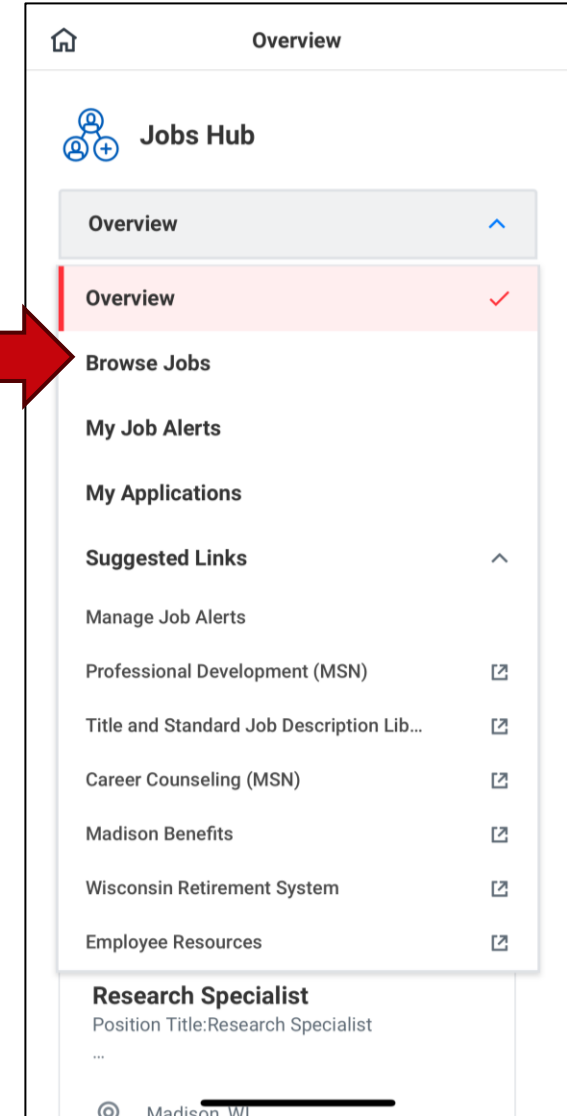
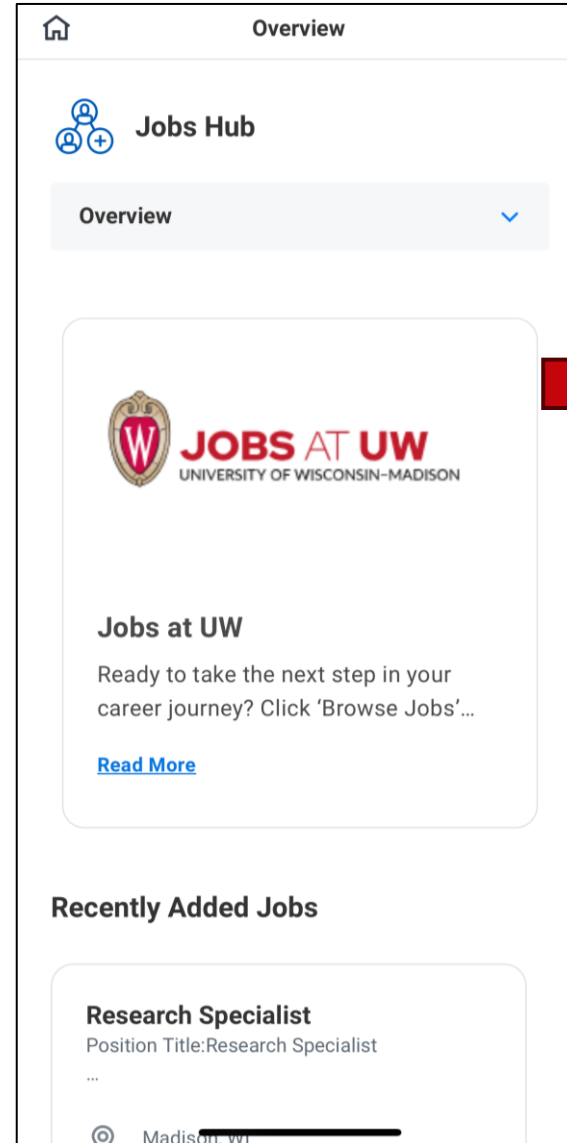


कामको आवेदन भर्ने (मोबाईल *app*)



3. **Recently Added Jobs** मा जानुहोस् ।

4. **Overview** मा थिच्नुभएर **Browse Jobs** मा थिच्नुहोस् ।



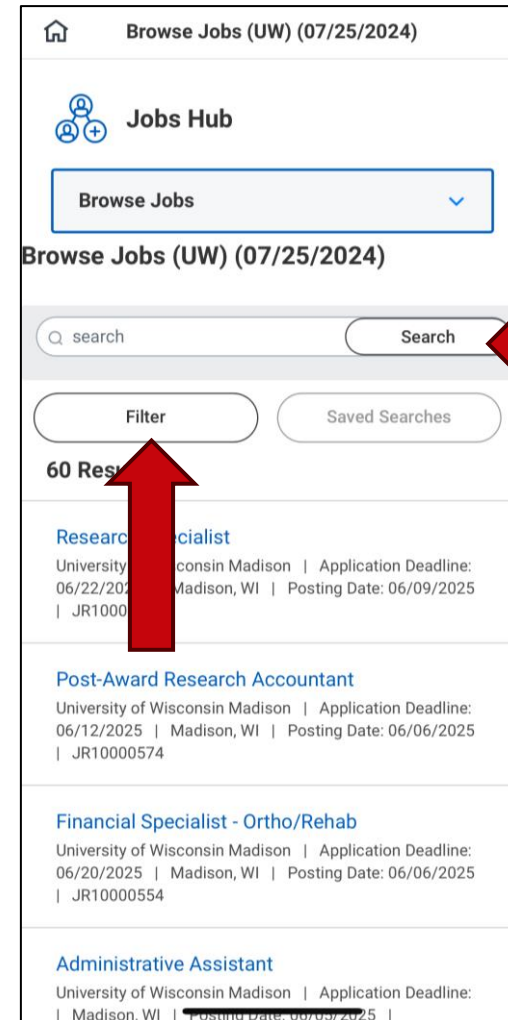
कामको आवेदन भर्ने (मोबाईल *app*)



5. काम खोज्नको लागि खोज बाक्स
चलाउनुहोस् ।

वा

आफ्नो खोजलाई अझै सजिलो बनाउन फिल्टर
बटन थिच्नुहोस् ।



अभ्यास: खुला कामहरू हेर्ने

- खुला कामहरू हेर्नका लागि निर्देशनहरूको पालना गर्नुहोस्
- तपाईंलाई इच्छा हुने कामहरूको पहिचान गर्नुहोस्
- आफ्नो खोजलाई सजिलो बनाउन फिल्टरहरू चलाउनुहोस्
- सहायता आवश्यक भएमा हात उठाउनुहोस्
- यदि चाँडै सक्नुभयो भने, अरूलाई सहयोग गर्न सक्नुहुन्छ



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

Blue Collar विभिन्न शिफ्टमा सर्ने फारम (***BCMS***) कसरी भर्ने



BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्ने

कर्मचारीहरूले BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्न यी कारणहरूले गर्दा हुन सक्छन्:

- आफ्नो कामको शिफ्ट बदल्न
- आफ्नो विभाजन अन्तर्गतको कुनै अर्कै विभागमा सर्न

BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्न कसले आवेदन भर्न सक्दछन्?

- *Blue Collar* विभिन्न शिफ्टमा सर्न (BCMS) अहिले काम गर्ने, स्थायी *UW-Madison* कर्मचारीहरूका लागि मात्र उपलब्ध छ ।

BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्नका लागि मैले कसरी आवेदन फारम भर्न सक्दछु ?

- तपाईंले अन्लाईन मार्फत वा व्यक्तिगत रूपमा आवेदन फारम भर्न सक्नुहुन्छ ।
 - पूरा गरिएका BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्ने फारम अन्लाईन वा व्यक्तिगत रूपका आवेदनहरूका लागि अनिवार्य छन् ।

BCMS का आवश्यकताहरू

Blue-Collar विभिन्न शिफ्टमा सर्नको लागि तपाईंले तल दिइएका सबै मापदण्ड पूरा गर्नुभएको हुनुपर्दछ:

1. हालमा तपाईंको विभाजनमा उस्तै कार्यपदमा कार्यरत
2. गएको १२ महिना भित्रमा कुनै पनि अनुशासनात्मक पत्र(हरू) नपाएको
3. गएको छ महिना भित्रमा *BCMS* प्रक्रिया मार्फत नसरेको
4. हालमा *probation* मा नरहेको
5. *BCMS* विभिन्न शिफ्टमा सर्ने कार्यपदको सबै आवश्यकताहरूमा योग्य रहेको

आफ्नो विभाजन अन्तर्गत *blue-collar* विभिन्न शिफ्टको काममा सर्नको लागि तपाईंको अन्लाईन आवेदन वा कागजी आवेदन सहित *BCMS* फारम पनि भर्नुभएर बुझाउनु पर्ने हुन्छ ।

आवेदन भरेर बुझाउने म्याद कार्यपद राखिएको ७ दिन भित्र हुन्छ ।

BCMS फारम

- BCMS फारम यस वेबसाईटमा पाउन सक्नुहुन्छ:
<https://jobs.wisc.edu/bcms>
- सबै भाषाहरूमा उपलब्ध छन्
- कागजी फारमहरू उपलब्ध छन्

BCMS Forms

ENGLISH

ESPAÑOL / SPANISH

འབྲུག་སྐད་ / TIBETAN

中文 / CHINESE

नेपाली / NEPALI

HMOOB / HMONG



Blue Collar Multi-Shift Form

Job Title:	Your Current Job Title:
Last Name:	First Name:
Phone:	Email:
Signature:	Date:

Required if submitting a paper application:

Employee ID #: (Found on your earning statements)	Job Requisition ID:
--	---------------------

Deadline to apply is seven (7) calendar-days from posting date.

SUBMISSION INSTRUCTIONS:

This form must be submitted with your online application or in-person to be considered for a blue collar multi-shift transfer within your division.

Online Application:

Save and upload this form as an attachment when applying online.

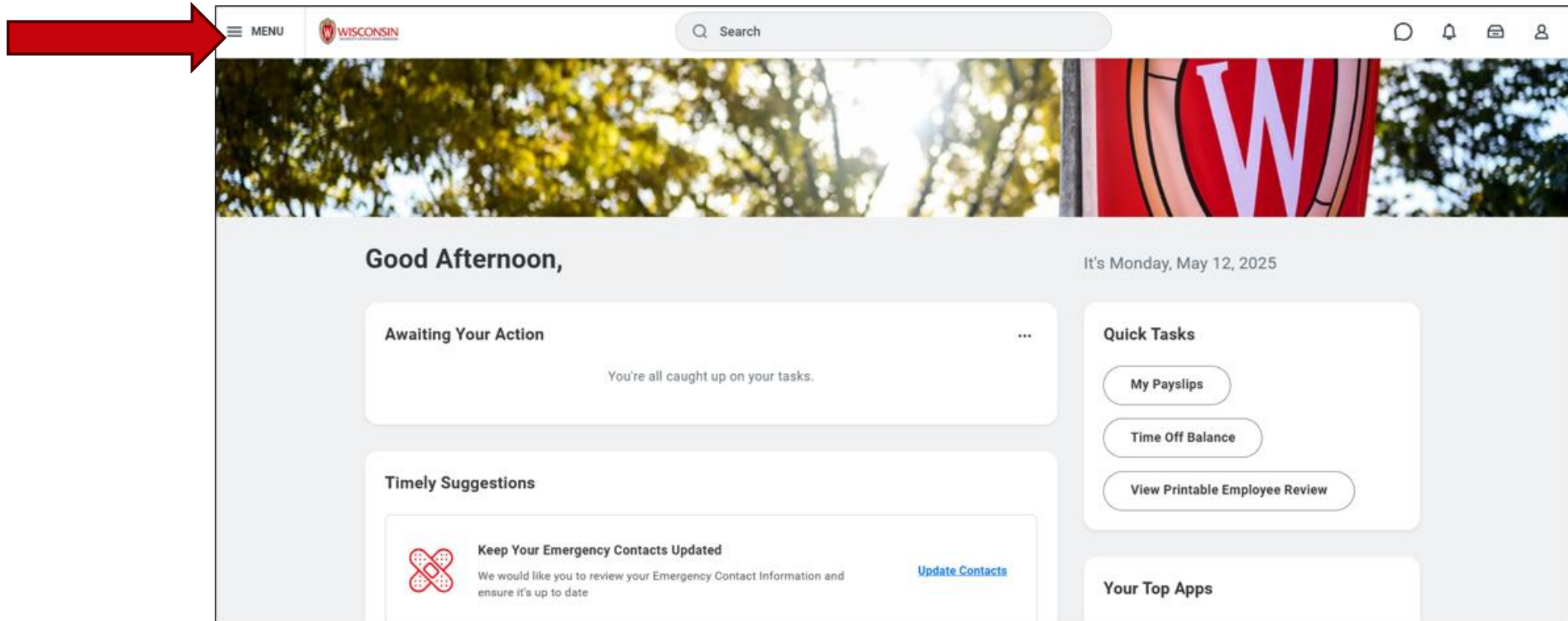
In-Person Application:

Division:	Where to Submit:	Questions?
Facilities, Planning & Management (FP&M)	45 N. Charter Street, Room 18 (the box outside) or 30 N Mills, Suite 362 (Human Resources office)	fpmhr@fpm.wisc.edu 608-265-8096
University Housing	15 Slichter Residence Hall 625 Babcock Drive, Madison WI 53706	hr@housing.wisc.edu 608-262-2766
Union	Memorial Union, Room 4186 800 Langdon Street, Madison WI 53706	hr@union.wisc.edu 608-263-5596

If you have questions, please contact the Office of Human Resources at 608-265-2257 or uwjobs@wisc.edu. Please call Cultural Linguistic Services if you need assistance in Spanish (Español 608-263-2328, 608-263-0623 o 608-265-0838), Hmong (Hmoob 608-263-2217), Tibetan (བོད་སྐད་ 608-890-2545), Chinese (汉语 608-890-2628), or Nepali (नेपाली 608-262-7521).

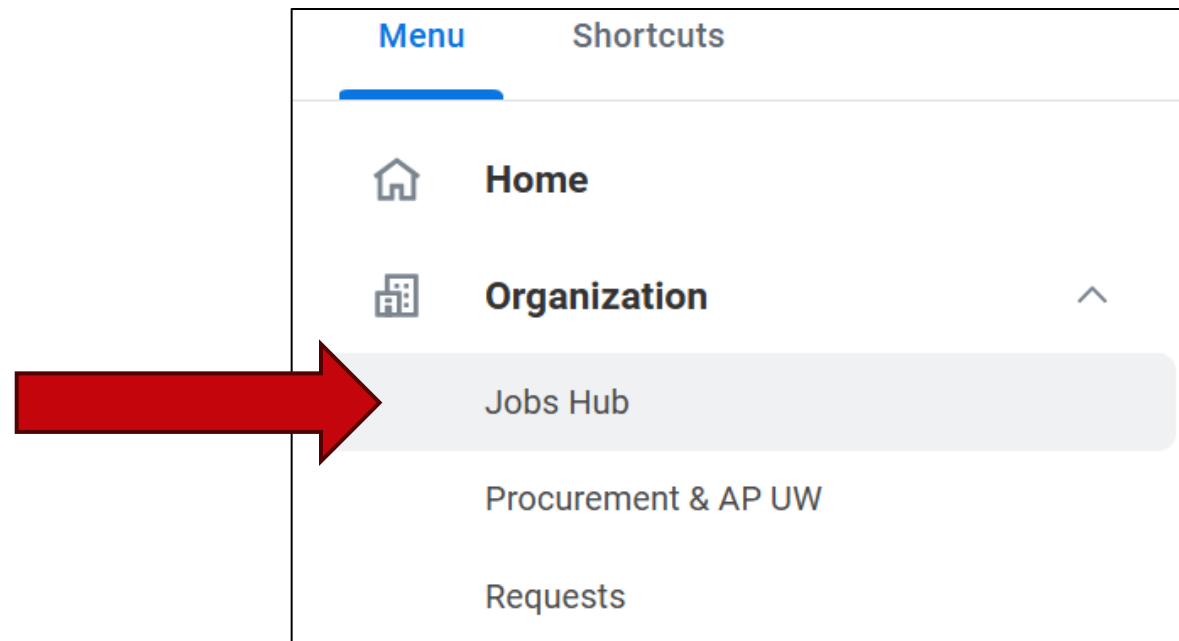
BCMS विभिन्न शिफ्टमा सार्ने फारम कसरी भर्ने

1. **Workday** मुख्य पानामा, **Menu** मा थिच्नुहोस् ।



BCMS विभिन्न शिफ्टमा सार्ने फारम भर्ने

2. **Organization** मा रहेको **Jobs Hub** मा थिच्नुहोस् ।



BCMS विभिन्न शिफ्टमा सने फारम भने

3. **Browse Jobs** मा थिच्नुहोस्

4. खोज बाकसमा, **BCMS** टाईप गर्नुहोस् । किबोर्डमा **enter** बटन थिच्नुहोस् ।

The screenshot displays the 'Jobs Hub' interface for 'Browse Jobs (UW) (07/25/2024)'. On the left sidebar, the 'Browse Jobs' option is highlighted with a red box. The main content area shows a search bar with 'BCMS' entered, also highlighted with a red box. Below the search bar, there is a 'Saved Searches' link. The results section is divided into 'Current Search' and '1 Result'. The 'Current Search' section includes 'Save' and 'Clear All' buttons, and a dropdown menu for 'Employment Type'. The '1 Result' section shows a job listing: 'BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift'. Below the job title, it provides details: 'University of Wisconsin Madison | Application Deadline: 06/10/2025 | Madison, WI | Posting Date: 06/03/2025 | JR10000463'.

Jobs Hub |←

Overview

Browse Jobs

My Job Alerts

My Applications

Suggested Links ^

Manage Job Alerts

Browse Jobs (UW) (07/25/2024)

Q BCMS Search

> Saved Searches

Current Search

Save Clear All

▼ Employment Type

1 Result

[BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift](#)

University of Wisconsin Madison | Application Deadline: 06/10/2025 | Madison, WI | Posting Date: 06/03/2025 | JR10000463

BCMS विभिन्न शिफ्टमा सार्ने फारम भर्ने

- खुला BCMS कार्यपदहरूको सूची देख्नुहुनेछ ।
- कार्य शीर्षकमा, तपाईंको कामको बारेमा निम्न विवरणहरू देखाइएको हुन्छ:
 - कार्य शीर्षक
 - युनिट
 - शिफ्ट
- कामको थप जानकारीको लागि, कामको विवरणमा थिच्नुहोस् ।

1 Result



[BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift](#)

University of Wisconsin Madison | Application Deadline: 06/10/2025 | Madison, WI | Posting Date: 06/03/2025 | JR10000463

BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्ने फारम भर्ने

5. **Apply** मा थिच्नुहोस् ।

6. को सट्टा पूरा गर्नुभएको BCMS विभिन्न शिफ्टमा सर्ने फारम अपलोड गर्नुहोस् ।

The screenshot shows a job posting interface with a red header bar. The header contains the text 'View Job Posting Details' followed by the job title 'BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift' and a menu icon. On the right side of the header are icons for a calendar and a PDF document. Below the header is a large image showing a 'W' logo on a red background. The main content area is divided into two columns. The left column contains the job title 'BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift', two buttons 'Apply' (blue) and 'Create Job Alert' (white with a blue border), the 'Position Title' 'BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift', and the 'Job Category' 'University Staff'. The right column contains the 'Job Details' section with the following information: 'Job Requisition ID' 'JR10000463', 'Remote Type' 'Onsite', and 'Location' 'Madison, WI'.

View Job Posting Details BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift

BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift

[Apply](#) [Create Job Alert](#)

Position Title:
BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift

Job Category:
University Staff

Job Details

Job Requisition ID
JR10000463

Remote Type
Onsite

Location
Madison, WI

BCMS विभिन्न शिफ्टमा सार्ने फारम भर्ने

6. आफ्नो आवेदन फारम बुझाउनु अघि, जानकारीको समीक्षा गर्नुहोस् ।

7. **Submit** थिच्नुहोस् ।

तपाईंको आवेदनको पुष्टी गर्ने एउटा ईमेल पाउनुहुनेछ ।

BCMS विभिन्न शिफ्टमा सने फारम भर्ने

कागजका आवेदन फारमहरू उपलब्ध छन्

- आफ्नो विभागीय *HR* कार्यालय मार्फत कागजको *BCMS* आवेदन फारम अनुरोध गर्नुहोस् वा *BCMS* वेबसाईटबाट प्रिन्ट गर्नुहोस्: <https://jobs.wisc.edu/bcms>
- पूरा गर्नुभएको फारम आफ्नो *HR* कार्यालयमा लग्नुभएर बुझाउनुहोस् ।

प्रश्नहरू?





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

कसरी सहयोग पाउने

कसरी सहयोग पाउने

- आफ्नो सुपरभाईजर वा स्थानीय *HR* लाई सम्पर्क गर्नुहोस्
- सांस्कृतिक भाषागत सेवा (*CLS*) को खुला कम्प्युटर ल्याबहरूमा भाग लिनुहोस्
 - हरेक महिनाको तेस्रो बुधबार
 - दिउँसो ३:३० बजे – ५ बजेसम्म
 - 21 North Park Street Room 5041 (५ औँ तल्ला)
 - तपाईंले भाग लिनका लागि दर्ता गर्न वा भेटघाटको समय बनाउनु पर्दैन



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

स्रोतसाधनहरू र आगामी कदमहरू

CLS सँगको *Workday* को लागि खुला समय

- CLS सेवा उपयोग गर्ने कर्मचारीहरूले आफूले सिकेको कुराहरूको अभ्यास गर्ने समय
- तालिम पूरा भएपछि सहायता आवश्यक हुने कर्मचारीहरूलाई थप सहायता प्रदान गर्ने समय
- दर्ता गर्नका लागि आफ्नो सुपरभाईजर वा स्थानीय HR लाई सम्पर्क गर्नुहोला (दर्ता गर्न आवश्यक)
- छुटाएका व्यक्तिहरूले पाउने तालिमहरू (अगस्ट - सेप्टेम्बर) पछि शुरू हुने

अभ्यासको खुला समय 21 N. Park Street को कोठा 5041 मा हुने

- मङ्गलबार, अगस्ट १९, राति १० बजेदेखि – मध्यरात
- बुधबार, अगस्ट २०, दिउँसो ३:३० बजेदेखि – ५ बजेसम्म
- बिहीबार, अगस्ट २८, बिहान १० बजेदेखि – मध्यदिन
- बुधबार, सेप्टेम्बर ३, राति १० बजेदेखि – मध्यरात
- मङ्गलबार, सेप्टेम्बर ९, दिउँसो १ बजेदेखि – ३ बजेसम्म
- बुधबार, सेप्टेम्बर १७, दिउँसो ३:३० बजेदेखि – ५ बजेसम्म

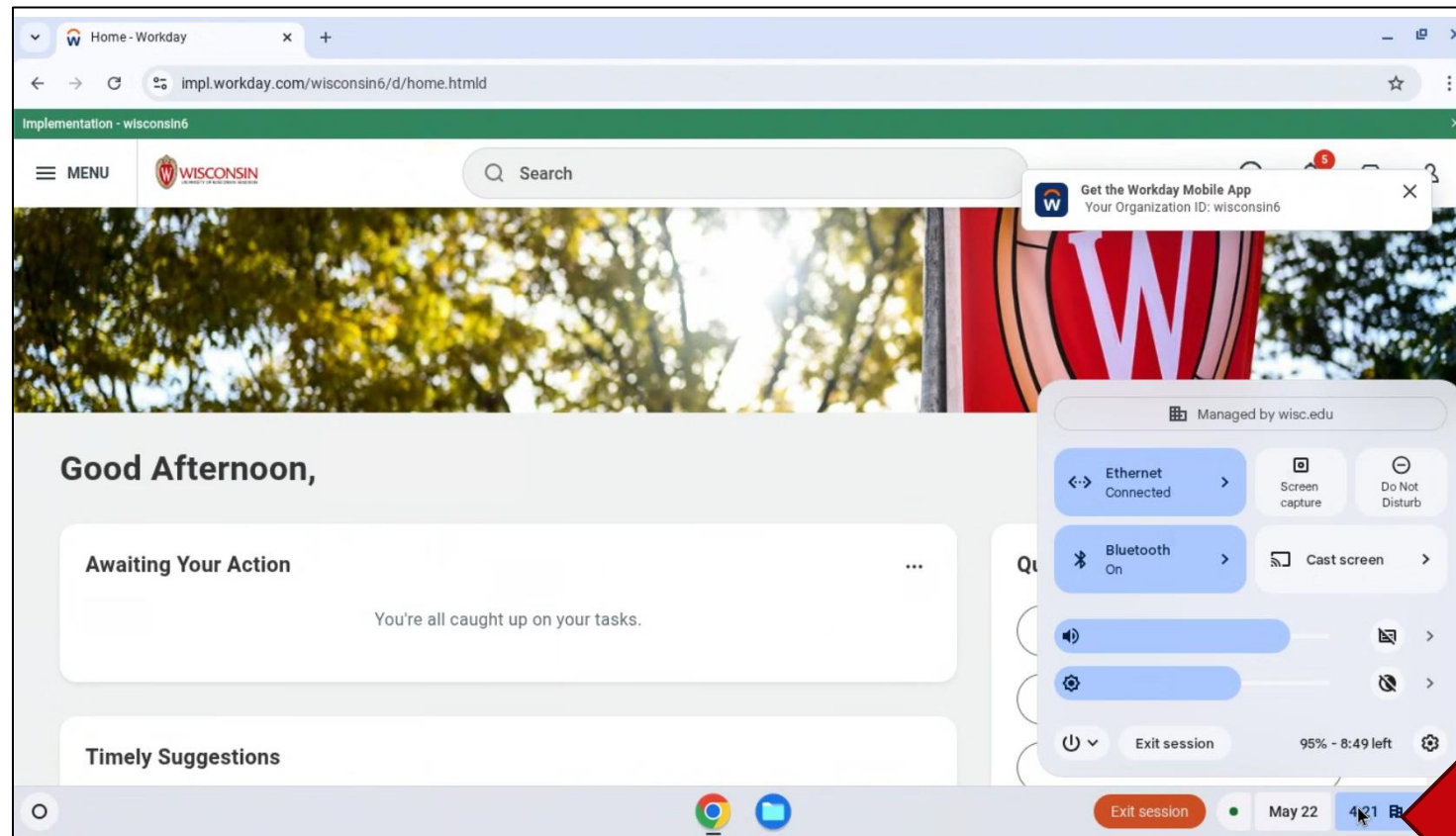
कम्प्युटर चलाउने खुला समय

- कर्मचारीहरूले CLS को कम्प्युटर चलाउने खुला समयमा भाग लिन सक्ने
 - हरेक महिनाको तेस्रो बुधबार
 - दिउँसो ३:३० बजे – ५ बजेसम्म
 - 21 North Park Street Room 5041 (५ औँ तल्ला)
 - तपाईंले भाग लिनका लागि दर्ता गर्न वा भेटघाटको समय बनाउनु पर्दैन

बन्द गर्ने

निस्किनु अघि, कृपया आफ्नो कम्प्युटर बन्द गर्नुहोला ।

1. तपाईंको स्क्रीनको तल्लो दाहिने कुनामा रहेको समयमा थिच्नुहोला ।

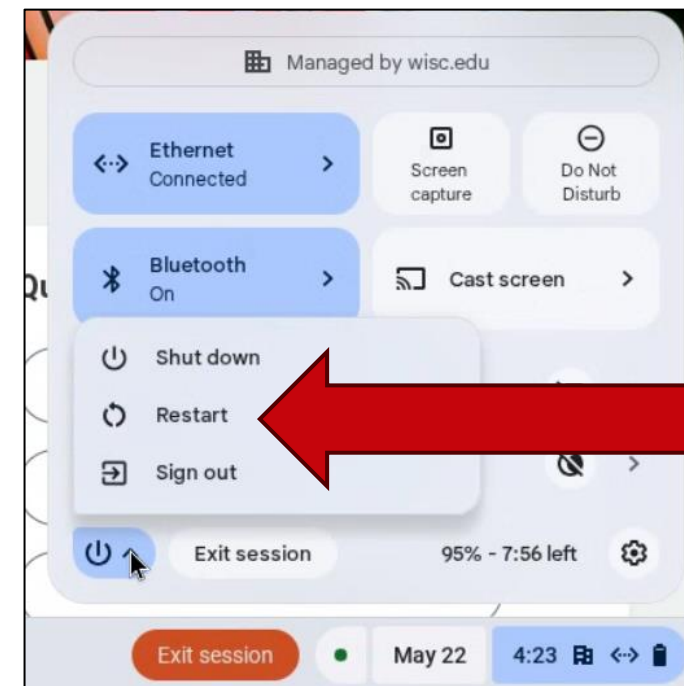
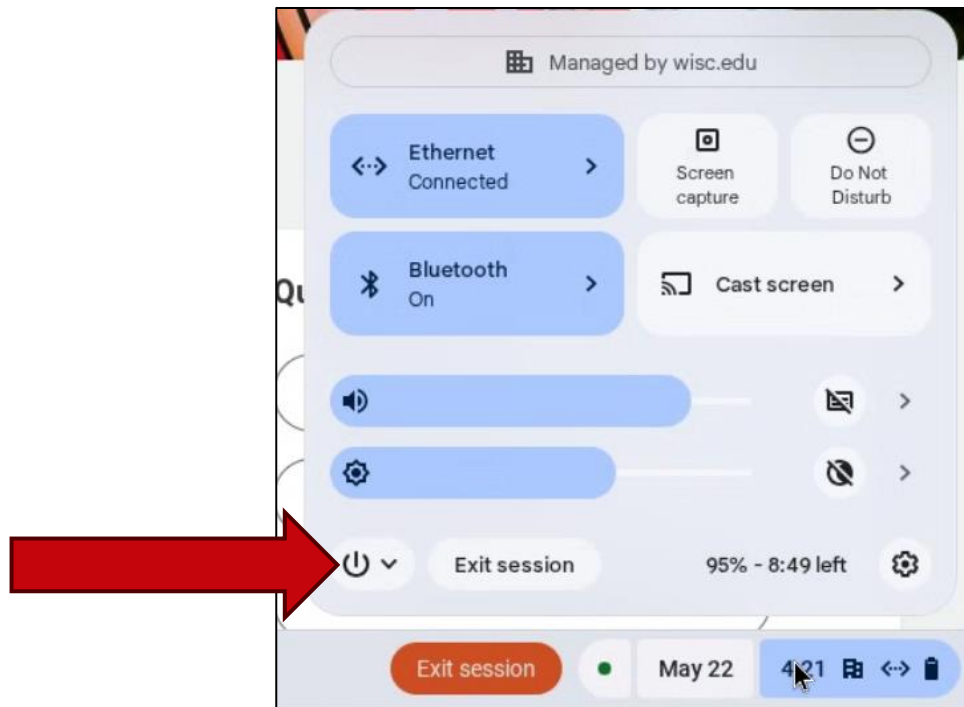


बन्द गर्ने

2. पावर चिन्हमा थिच्नुहोस् ।

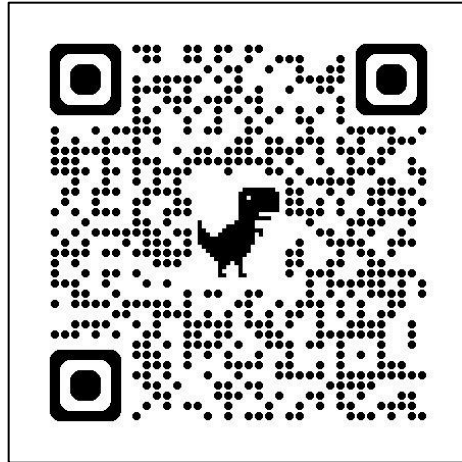
3. **Restart** मा थिच्नुहोस् ।

स्क्रीन सेतो देखिन्छ र बन्द हुन्छ ।



कर्मचारीहरूका लागि *HR* गाईडहरू

- hr.wisc.edu/hr-guides/#for-employees
- तालिम स्रोतसाधनहरू
- सामान्य प्रश्नहरूका जवाफहरू
- अनुवादहरू



HR Guides for Employees

All Universities of Wisconsin faculty and staff, including UW–Madison, will use Workday for self-service tasks beginning July 7. This includes submitting time off, managing employee information, accessing job-related training, and more.

[Overview of What Is Changing for MyUW](#) »

Topics for employees

[Workday Training](#) »

[Benefits](#) »

[Career Profile](#) »

[Employment](#) »

[Overview and Settings](#) »

[Payroll](#) »

[Performance](#) »

[Personal Information](#) »

[Remote Work Agreement](#) »

[Reporting](#) »

[Time and Time Off](#) »

[Time Clocks](#) »

[Workday Learning](#) »

[Workday Mobile](#) »

आगामी कदमहरू

- कोठाको अगाडि आफ्नो नाम टिपाउनुहोला (यदि यसो गरिसक्नु भएको छैन भने)
- यदि सहयोग चाहिएमा आफ्नो सुपरभाईजरलाई सोध्नुहोला



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

धन्यवाद!