



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

Workday མི་དངོས་འབྱུང་ཐབ་སྐྱོང་རིམ་པ།

བདུན་ཕྱག་ 3

- ཁང་མིག་མདུན་ནས་མིང་ཐོ་འགོད་རྒྱ།
- ཀམ་ཕུ་ཀློང་ཡོད་ས་ཞིག་ནས་སྤྲོད་རྒྱ།

What to Expect



ང་ཚོས་བཤད་རྒྱུ་ནི་གཤམ་ལྟར་

- བྱེད་ཀྱིས་ *Workday* རྒྱ་བྱ་སྒོ་ (*tasks*) ལག་ཇི་ལྟར་བྱེད་སྤངས་སྟོན་རྒྱུ།
- བྱེད་ལ་ལག་ལེན་བྱེད་པའི་དུས་ཚོད་འདང་ངེས་སྟོན་རྒྱུ།



ང་ཚོས་བྱེད་མི་བྱུང་པ་ནི།

- བྱེད་ཀྱི་མི་སྒྲེར་དྲི་བར་ལན་འདེབས།
- སྡེ་ཚན་དམིགས་བསལ་དང་འབྲེལ་བའི་སྲིད་ཁྲུས་སྟོར་ལ་གླེང་སྟོང་།

དམིགས་ཡུལ་ཤེས་རྟོགས་བྱེད་པ།

དེ་མིང་གི་ཚིགས་ཐུན་ཚར་རྗེས། བྱེད་ཀྱིས་གཤམ་གསལ་དག་ཇི་ལྟར་བྱེད་དགོས་པ་ཤེས་བྱ་བ།

- ཐད་ཀར་དངུལ་བཅོལ་ (direct deposit) གསར་འཛུགས་
- ལྷག་བསྐྱད་དགོངས་ཁྱུ་ཐོབ་སེང་ (time off) ལ་ལྟ་ཞིབ།
- དགོངས་པ་ཁྱུ་བ།
- གྲུན་གསལ་བ་ཏུ་བ་འཛུར་ (Compensation tab) ཤེས་རྟོགས།
- ལས་བྱེད་ཅིག་ཡིན་པའི་ངོས་ནས་མི་སི་ཀོན་སིན་གཙུག་ལག་སློབ་ཆེན་གྱི་ལས་ཀར་སློབ་ཁྱུ་འབྲུལ་བ།
- ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་ [Blue Collar Multi-Shift (BCMS)] སློབ་ཁྱུ་འབྲུལ་བ།
- རོགས་རམ་འཛོལ་སྒྲུངས།

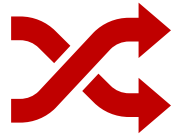
དེ་རིང་གི་ཁས་ལེན་མཇུག་མཐུན།



ཁྱེད་ཀྱི་གསུང་པ་བྱེད་བཞིན་ཉན་ཞིབ་དང་ལག་ལེན།



བྱེད་ལ་ངེ་བ་ཡོད་པའམ་རོགས་པ་དགོས་ཆེ་ལག་པ་འགྲུག་རྒྱ།



གཏམ་བཤད་པའི་ཇི་བཤད་ཉན་རྒྱ། སྡོན་ལ་ཇི་ཡང་མ་བྱེད་ཅིག།



གཞན་གྱི་བརྟན་ངོས་ལ་མ་བལྟས་གོང་ཆོག་མཆན་ཁྱེད་རྒྱ།

Workday ཡི་ཁ་འབྲེད་རྒྱུ།

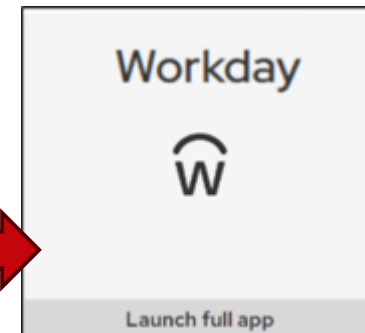


ཀམ་ཕུ་ཏར་སྒྲུང་ནས་ Workday ཡི་ཁ་འབྲེད་སྒྲུང་ས།



1. MyUW (my.wisc.edu) ལ་འགྲོ་རྒྱུ།
2. ཁྱེད་གྱི་མིང་རྟགས་ (NetID) དང་གསང་ཆེག (Password) འབྲི་འཇུག་བྱ་རྒྱུ།
3. ར་སྒྲིད་ཡིང་རྟགས་ (Verification Code) འཕྲི་འཇུག་འབྲེད་གསང་རྟགས་ (Duo Mobile passcode) སྒྲུང་ནས་ཁྱེད་ཀྱི་ར་འབྲེད་ (Duo Authenticate) བྱ་རྒྱུ།
4. MyUW ཁ་བྱེས་པ་དང་། Workday བཀོལ་ཆས་ (app) འཛོལ་རྒྱ་དང་ **Launch full app** (བཀོལ་ཆས་ཆེན་མོ་འཇུག་རྒྱུ་) ཞེས་པར་ ལོན་དག་བྱ་རྒྱུ།

Workday Mobile App





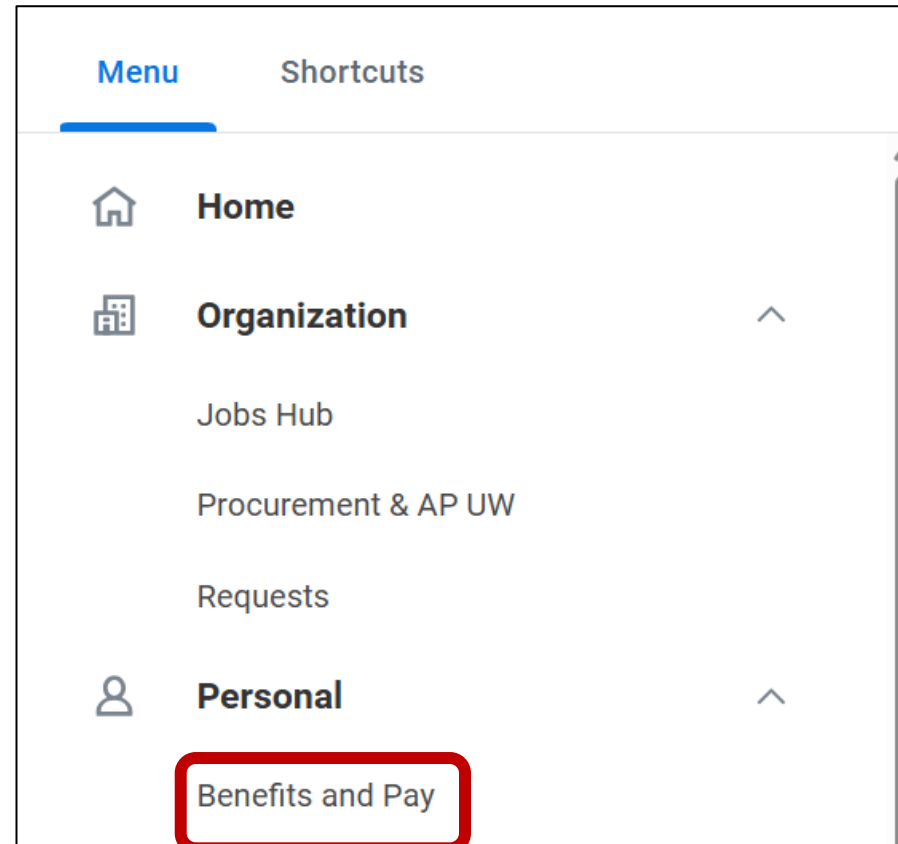
Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

ཐད་ཀར་དངུལ་བཅོལ་ (Direct Deposit)
གསར་བཅོས་བྱེད་སྒྲུངས།



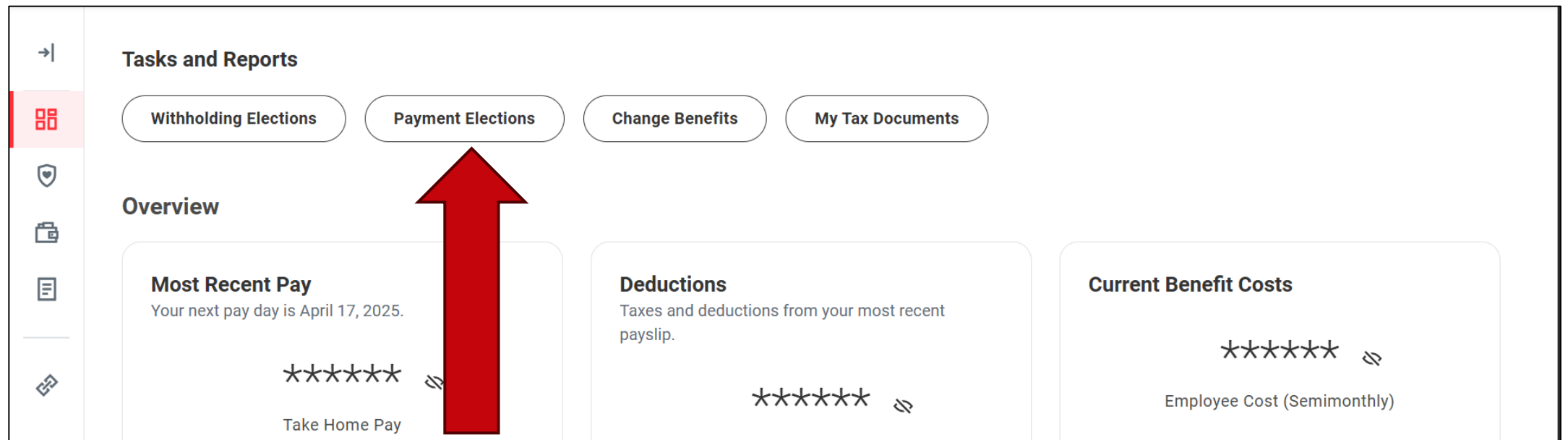
ཐད་ཀར་དུལ་བཅོལ་ (direct deposit) གསར་བཅོལ།

1. **Workday Home Page** མདུན་ཤོག་ནས། **Menu** (འདེམ་ཐོ་) ལ་ནོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།
2. **Benefits and Pay app** (ཁེ་ཕན་ཐོབ་ཐང་དང་སྤྲོ་ཕྱིན་གསུལ་) བཀོལ་ཆས་ལ་ནོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།



ཐང་ཀར་དངུལ་བཅོལ་ (direct deposit) གསར་བཅོས།

3. **payment elections** (ཁེ་ཕན་ཐོབ་ཐང་དང་སྒྲ་ཕོགས་འདེམ་སྒྲུག་) ཅེས་པར་ འོན་པུ་བྱ་རྒྱུ།



ཐད་ཀར་དངུལ་བཅོལ་ (direct deposit) གསར་བཅོས།

4. **edit** (བཅོས་སྒྲིག་) ཅེས་པར་ནོན་རྟེན་གྱིས་ཐད་ཀར་དངུལ་བཅོལ་ལ་གསར་བཅོས་བྱ་རྒྱུ།

The screenshot shows the 'Expenses Hub' interface. On the left is a sidebar with navigation links: Overview, Expense Reports, Expense Transactions, and **Payment Elections** (highlighted). The main content area has a heading: '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		<button>Edit</button><button>Remove</button><button>View</button>

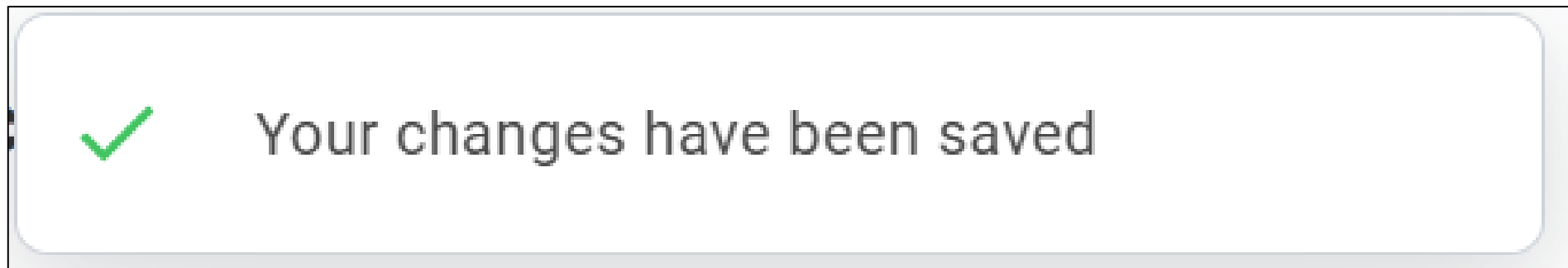
Add

Payment Elections 2 items

Payment Elections

ཐད་ཀར་དུལ་བཅོལ་ (*direct deposit*) གསར་བཅོས།

Your changes have been saved ཁྱེད་ཀྱི་འགྱུར་བཅོས་དེ་དག་གསར་བཅོས་བྱས་ཡོད།
ཞེས་པའི་ཡིག་འཕྲིན་ཞིག་མཆོང་སྒྲིང་བྱ་ངས།



དྲི་བ་ལོད་དམ།





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

ལྷན་བསྐྱེད་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་
(*time off*) ལ་ལྷ་ཞིབ།



དགོངས་ཀྱི་ཐོག་མེད་ (Time Off)

དགོངས་ཀྱི་

- ལས་ཀྱི་ནང་དགོངས་ཀྱི་
- རོ་འཁོར་གྲུང་གསེང་ (Vacation) | རྒྱ་དགོངས་ (sick) | སྒྲེར་དགོངས་ (persona) སམ་གཞུང་འབྲེལ་གྲུང་གསེང་ (legal holidays)

ལས་ཆད་ཐོག་མེད་ (Leave of Absence)

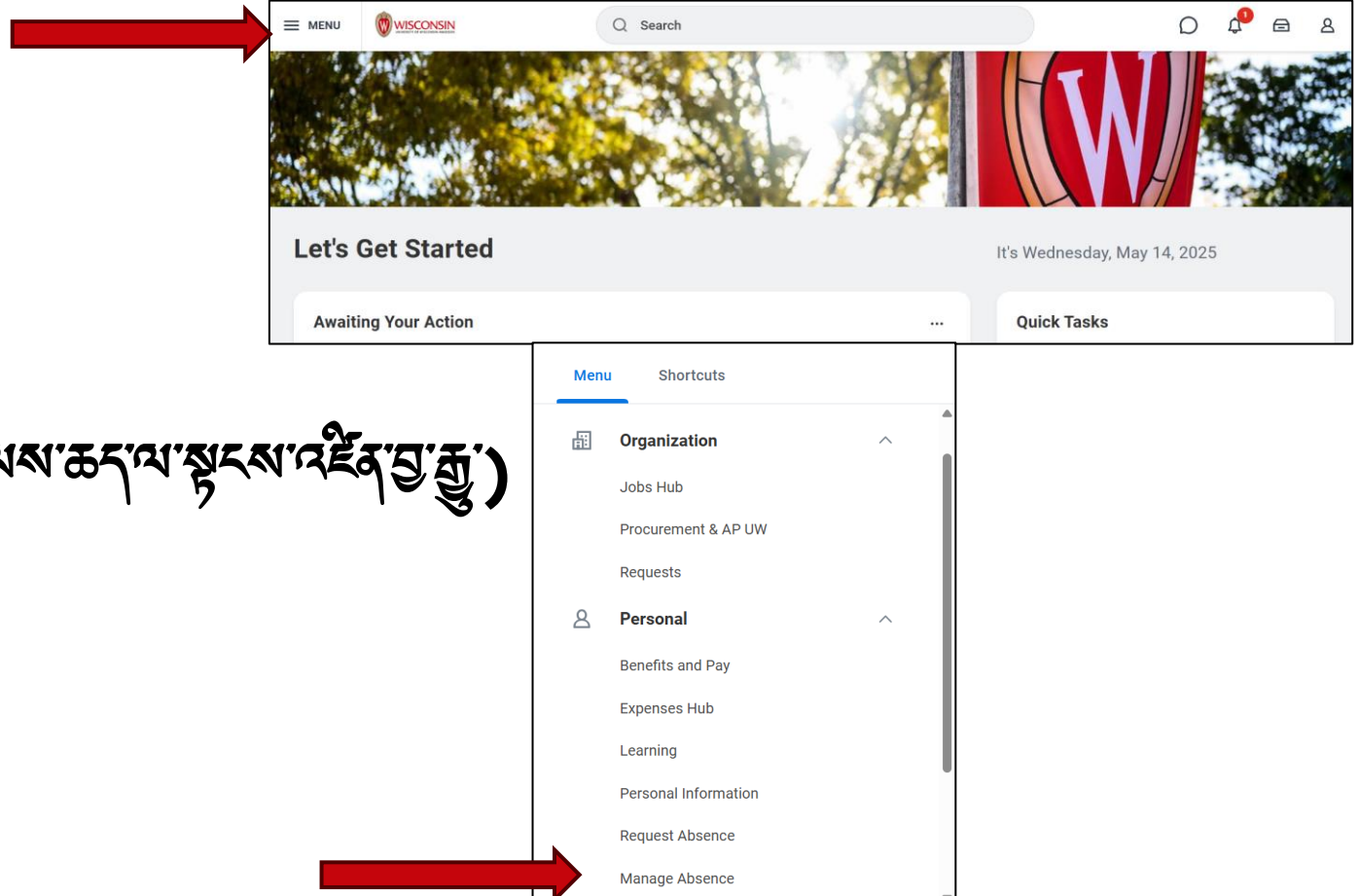
- དམིགས་ཡུལ་ངེས་ཅན་ཞིག་གི་ཆེད་དུ་དགོངས་པ་ཞུ་བ།
- རང་མི་ནད་མནར་དགོངས་ཀྱི་བྱིམས་ཡིག [Family Medical Leave Act (FMLA)] རྒྱ་ཡོད་ཕྱུ་གུ་གསོ་སྦྱོར་ཐོག་མེད་ (paid parental leave) སོགས།
- ཐོག་མེད་ཁྱེད་ཀྱི་ལྷ་རྒྱུ་ལུ་ཕུག་པའམ་ལས་བྱེད་བདག་གཉེར་ HR ལ་སྒྲུབ་ཆ་བཤད་རྒྱུ།

ལྷན་བསྐྱེད་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་ (Time Off) ལ་ལྷ་ཞིབ། (དྲ་ཚིགས Website)



ཁྱེད་ཀྱི་ Workday མདུན་ཤོག་ནས།

1. **Menu** (འདེམ་ཐོ་) ལ་ནོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།



2. **Manage Absence** (ལས་ཆད་ལ་སྐྱེད་ས་འཛིན་བྱ་རྒྱུ་)
ཞེས་པར་ནོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

ལྷན་བསྐྱེད་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་ (time off) ལ་ལྷ་ཞིབ། (དྲ་ཆོག་ས་ Website)



3. **Balances** ལྷན་བསྐྱེད་ཅེས་པ་འཆོལ་རྒྱུ་ (བརྟན་ངོས་གཡས་ཕྱོགས་)

སྒྲིལ་འདྲེད་ (Scroll) གྱིས་ཁྱེད་ལ་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་རིགས་རེ་རེར་
རྒྱ་ཆོད་ཅི་ཅུང་ཡོད་པ་བལྟ་རྒྱུ།

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	

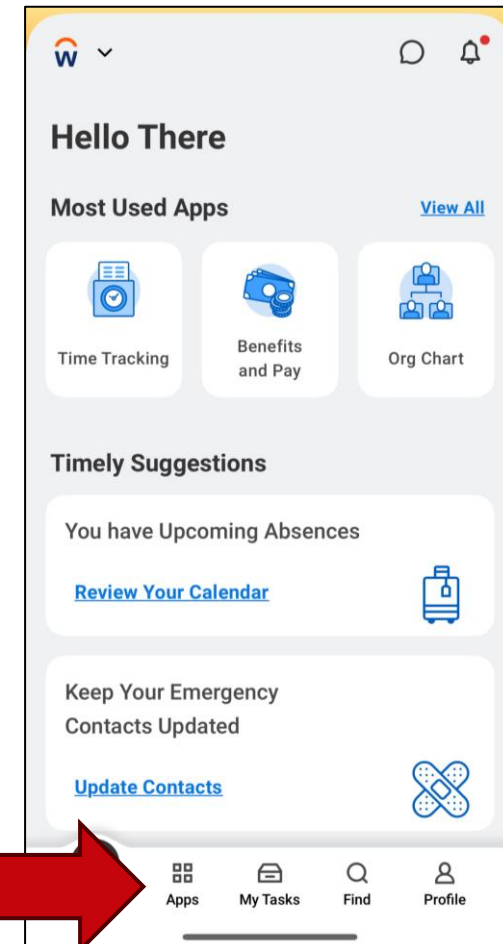
ལྷན་བསྐྱུད་དགོངས་ཞུ་ཐོབ་སེང་ (time off) ལ་ལྷ་ཞིབ། (ལག་ལུང་བཀོལ་ཆས་ *Mobile App*)



ཐེད་ཀྱི་ *Workday* མདུན་ཤོག་ནས།

1. **Apps** (བཀོལ་ཆས་) ལ་གཞུ་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

2. **Absence** (ལས་ཆད་) བཀོལ་ཆས་ལ་གཞུ་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།



ལྷན་ཁག་གི་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་ (time off) ལ་ལྷ་ཞིབ། (ལྷན་ཁག་གི་འཕྲིུར་བཀོལ་ཆེས་ *Mobile App*)



3. **Balances** ལྷན་ཁག་གི་ཕྱི་ལོ་ལ་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་ (བརྒྱུ་ལོ་ལ་ལྷ་ཞིབ་ཐོབ་སེང་)

ལྷ་ཞིབ་ལ་འདྲེད་ (Scroll) གྱིས་ལྷན་ཁག་གི་དགོངས་ཁུ་ཐོབ་སེང་
ལྷ་ཞིབ་ལ་ལྷ་ཞིབ་ཐོབ་སེང་ལྷ་ཞིབ་ལ་ལྷ་ཞིབ་ཐོབ་སེང་

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

དྲི་བ་ལོད་དམ།





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

དགོངས་པ་ (*Time Off*) ཟུ་གཤིས།



དགོངས་པ་ (*Time Off*) ལུ་སྟངས།

ཁྱེད་ཀྱིས་ཤོག་གུ་འཁོར་ཤོག་ (*paper form*) བེད་སྟོན་ཀྱིས་དགོངས་པ་ལུ་དགོས།

- ཁྱེད་ཀྱི་ལྷ་རྟོག་པར་ཤོག་གུ་འཁོར་ཤོག་སྟོན་ཏུ།
- ཤོག་གུ་འཁོར་ཤོག་འབྲི་འཁོར་ (*Fill out*) བྱ་ཏུ།
- ཤོག་གུ་འཁོར་ཤོག་ཁྱེད་ཀྱི་ལྷ་རྟོག་པར་ཕྱིར་སྟོན་བྱ་ཏུ།

དགོངས་ཤོག (Request time off form)



Time Off Request Form

Submit the completed form to your supervisor.

Employee Name: _____

Date(s) of Time Off Request (example: August 11, 2025 will be 08/11/2025)	Total Hours Requested Off (example: 4 hours, 8 hours, 10 hours)	Time Off Type * (use code from the table below)	Approved? (For supervisors only)
1.			Y N
2.			Y N
3.			Y N
4.			Y N
5.			Y N

*Time off Type	Code to Use
Vacation	V
Sick Leave	SL
Personal Holiday	PH
Holiday or Floating Holiday	H
Comp Time (*Non-Exempt Only)	CT
Banked Leave	BL

*Divisions/Units may have specific guidelines about using or earning comp time. Check with your HR division contact.

Employee Signature _____ Date Submitted _____

Supervisor Signature _____ Date Approved _____

Next steps for supervisors:

- Enter the time off request within Workday. Review Requesting Time off on Behalf of Employee (kb.wisc.edu/workday/internal/144864).
- If you need further clarification about Time Off Requests please refer to the UW-Madison Human Resource Policies page (hr.wisc.edu/policies/).



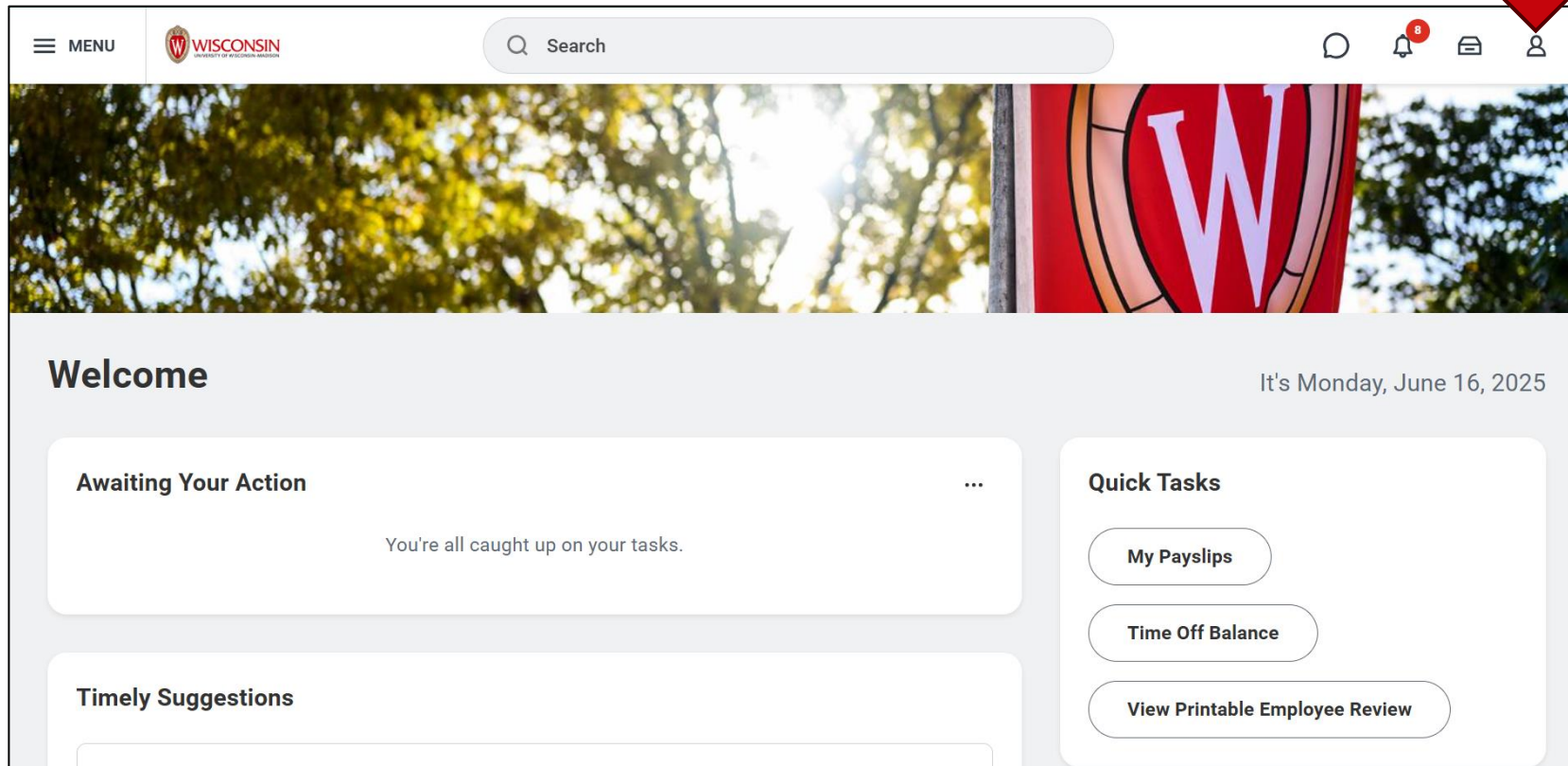
Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

གུན་གསལ་ཏུ་བ་འཛེར་ (Compensation tab)
བྱི་སྤྱི་བཤའ་།



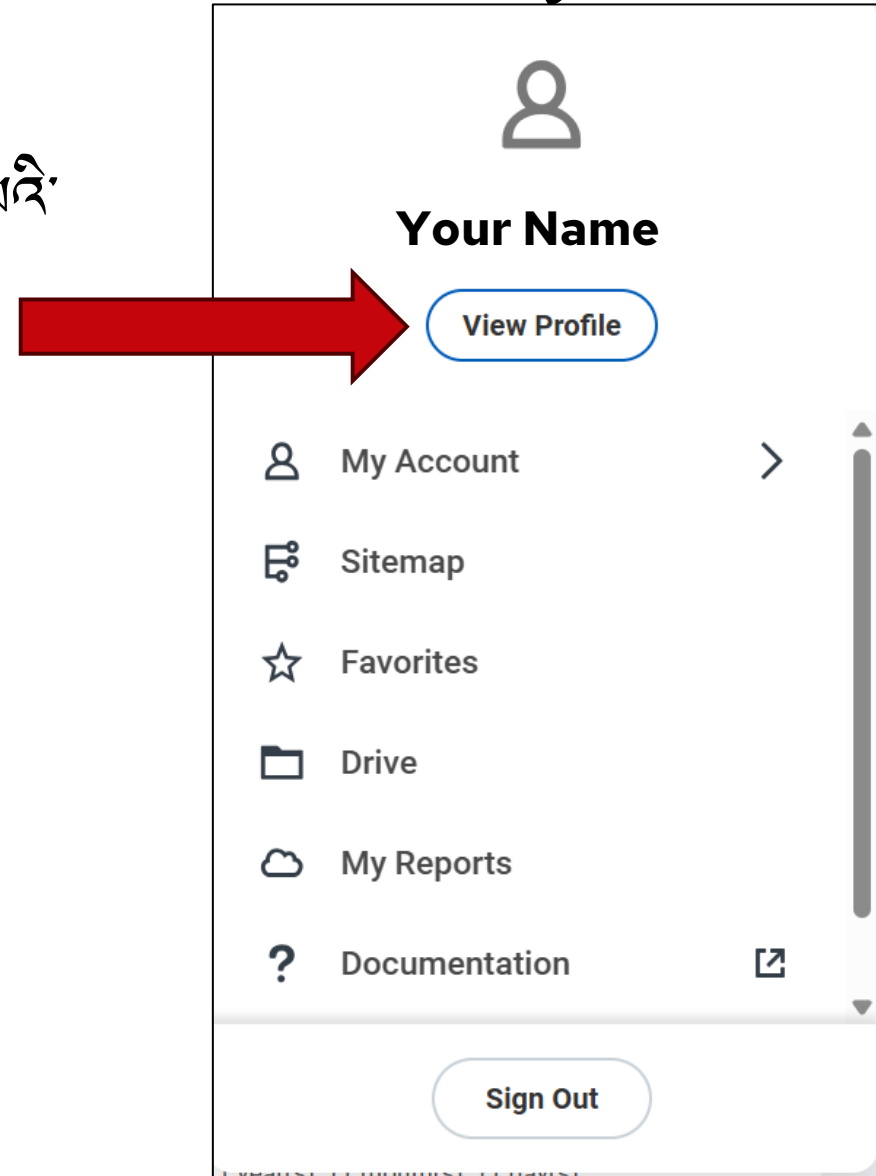
གུན་གསལ་ཏུ་བ་འཇོམ་ (Compensation tab)

1. བྱི་ཁྱི་ **Worker Profile** (ལས་མིའི་ལོ་རྒྱུས་) སྟེང་ནས་ཐོན་ཤིང་ག་བྱ་རྒྱུ།



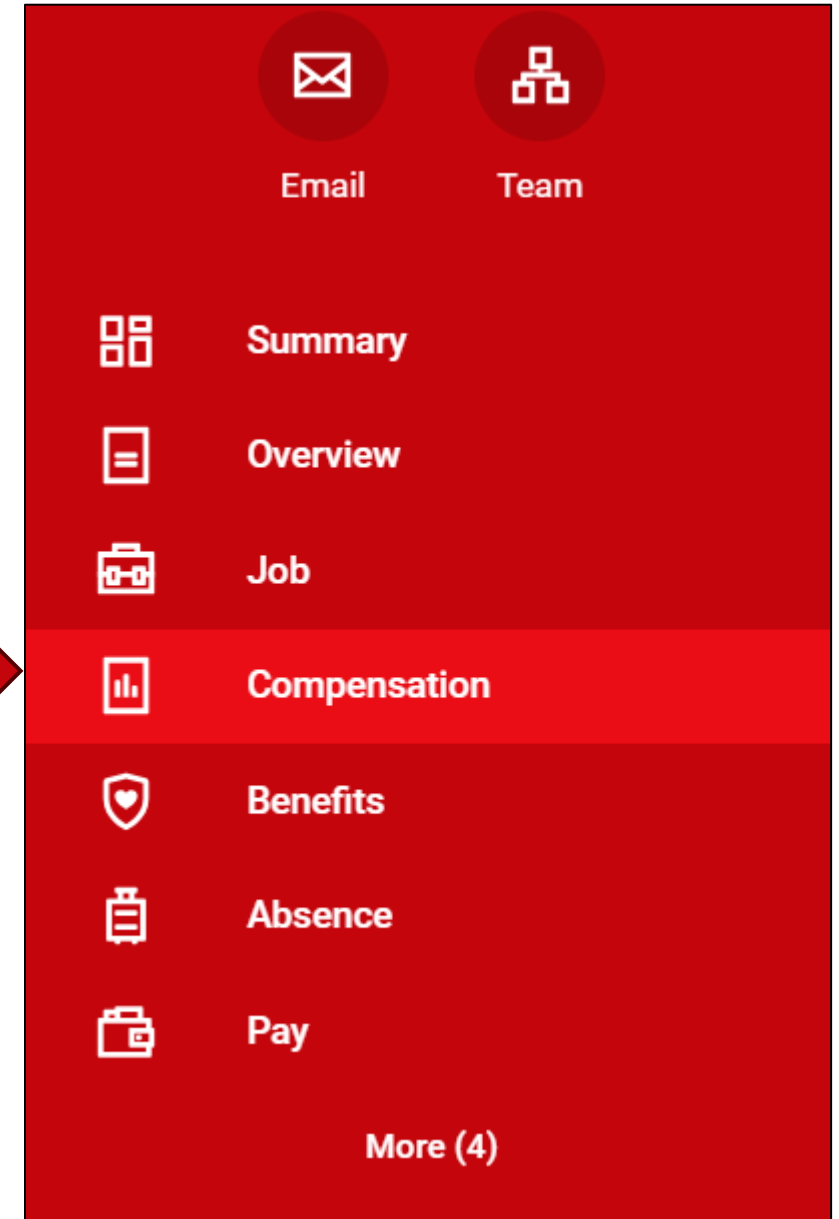
གུན་གསལ་ཏུ་བ་འཇོམས་ (Compensation tab) 1

2. **View Profile** (ལོ་རྒྱུས་ལ་བཞུག་) ཞེས་པའི་
སྟེང་ནས་ཐོན་པུ་བྱ་རྒྱུ།



གུན་གསལ་ཏུ་བ་འཛེར།

3. **Compensation**(གུན་གསལ་)ལ་ལོན་རྒྱུ་བྱ་རྒྱུ།



གྲུན་གསལ་སྒྱུ་བཤའ་ (Compensation overview)

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 Package General Compensation Package

Compensation Grade Grade 015

Compensation Grade Profile Grade 015 Madison Hourly

Company UWMSN 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

གུན་གསལ་སྒྲིབ་པ་ (Compensation overview) 1

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

སྒྲིམ་དངུལ་ (*Lump Sum*) སྒྲོན་པ་ཟེར་བ་ག་རེ་ཡིན་ནམ།

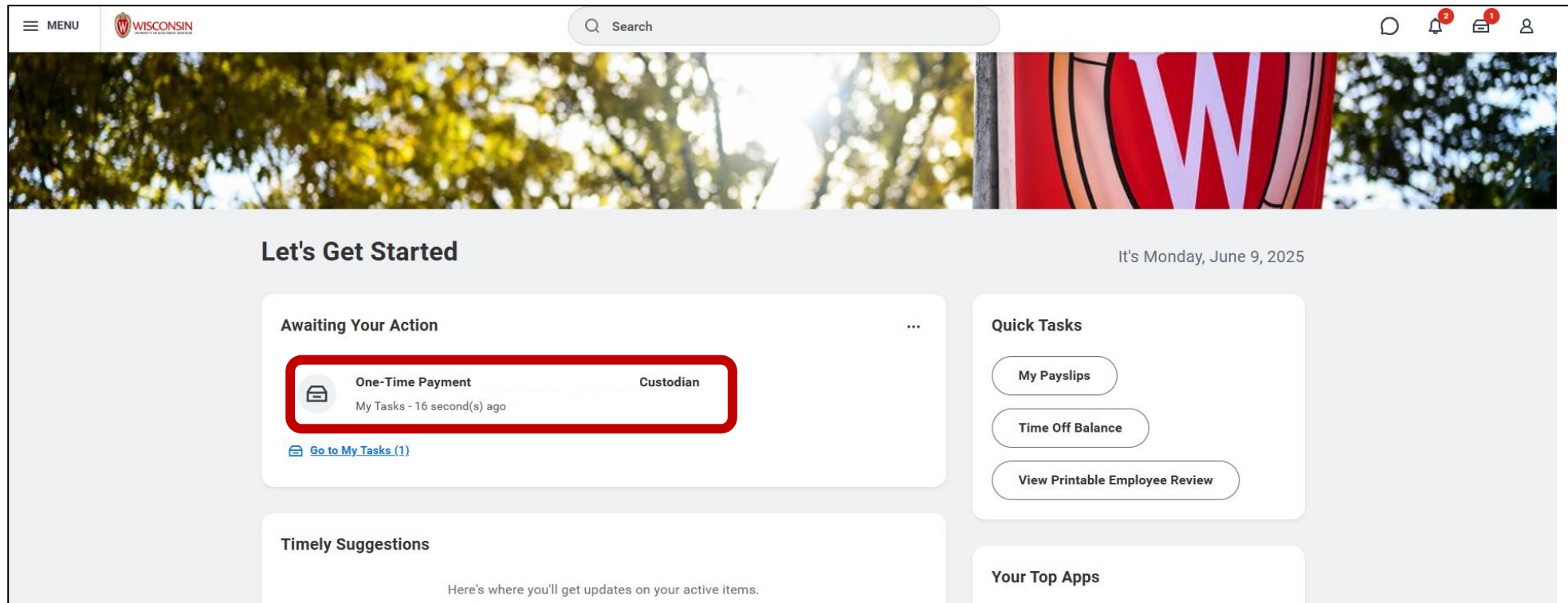
སྒྲིམ་དངུལ་ (*lump sum*) བི་ཁྱེད་རྒྱུན་ལྡན་སྒྲི་ཐོག་ས་ཀྱི་ལོག་ས་སུ་འབབ་པའི་དངུལ་སྒྲོར་ཞིག་རེད། དེ་ཡང་
ཁྱེད་ཀྱི་སྒྲི་ཐོག་ས་ཅིག་འཛིན་ (*paycheck*) ནང་དུ་ཚུད་ཡོད།

སྒྲིམ་དངུལ་སྒྲོན་པའི་དཔེ་མཆོན་ཁག་ཅིག

- ལས་འཁུར་གཞིགས་བཟོས་འབབ་དོད་ (*Performance bonus*)
- གངས་འཕྱག་གཞིགས་བཟོས་འབབ་དོད་ (*Snow removal bonus*)
- ལས་བྱེད་གསར་བསྐྱེའི་གཞིགས་བཟོས་འབབ་དོད་ (*Hiring bonus*)
- དོ་སྒྲོན་གཞིགས་བཟོས་འབབ་དོད་ (*Referral bonus*)

སྒྲིམ་དངུལ་ཡིག་འཕྲིན (Lump Sum letter)

1. སྒྲིམ་དངུལ་སྒྲོད་འབབ་གསར་པ་དེ་ **Workday home page** (མདུན་ཤོག་) ཁོངས་ན་
ཡོད་པའི་ **Awaiting Your Action** (བྱིན་ཁྱི་བྱ་བར་སྒྱུག་ཡོད་) ཅས་པའི་འག་རྩ་ཤར་ངེས།



ཡིག་འཕྲིན་ངོས་ལེན་བྱེད་པ། (Accepting a letter)

2. བྱིས་ཟུར་དོན་ (allowance) སྤྲོད་མོལ་རྒྱུ་གྱི་ཁྱེད་སྐབས། **letter** (ཡིག་འཕྲིན་) ཞིག་མཐོང་ཡོང་ངེས།
ཡིག་འཕྲིན་སྤྲོད་མོལ་རྒྱུ་བྱ་རྒྱུ།

WISCONSIN
DEPARTMENT OF EDUCATION

MENU

Search

My Tasks

- All Items
- Saved Searches
- Filters
- Archive

All Items 1 item

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 ☐

ཡིག་འཕྲིན་ངོས་ལེན་བྱེད་པ།



ཡིག་འཕྲིན་ངོས་ལེན་བྱེད་པ།

3. བྱི་བརྒྱུ་བཟང་ཐོའི་ཡིག་འཕྲིན་གྲོག་ཚར་བ་དང་། འབྲུལ་སྒྲིང་མ་བྱེད་གོང་ **I Agree** (ང་མོས་མཐུན་ཡོད་)
ཅེས་པའི་འགྲིག་སྒྲུལ་སྟེང་ལོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

4. **Submit** (འབྲུལ་སྒྲིང་) ལ་ལོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

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

☒

Comment



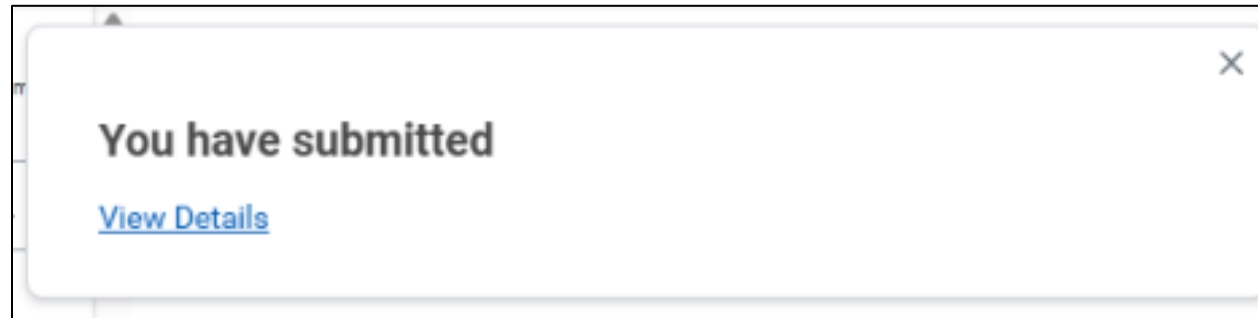
Submit

Save for Later

Cancel

ཡིག་འཕྲིན་ངོས་ལེན་བྱེད་པ།

ཁྱེད་ཀྱིས་ **You have submitted** (ཁྱེད་ཀྱིས་འབུལ་སྤྲོད་བྱས་ཚར་) ཞེས་པའི་བརྒྱུ་
(notification) ཞིག་མཐོང་ཡོང་ངེས།



དྲི་བ་ལོད་དམ།





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

བར་གསེང་།



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

ལས་བྱེད་ཅིག་ཡིན་པའི་ངོས་ནས་ཕྱི་སི་ཀོན་སིན་གཙུག་ལག་
སློབ་ཆེན་གྱི་ལས་ཀར་སློབ་ཁྱེད་ཀྱི་འབྲུལ་སྤྲངས།



ལས་ཀར་སླན་ཁུ་འབུལ་བ།



མ་བྱེད་ཅིག

- ཕྱི་འཕྲི་ཕྱི་སི་ཀོ་ན་སི་ན་གཙུག་ལག་སློབ་ཆེན་ལས་ཀར་འདི་འདྲ་ཆོག་མས་ (jobs.wisc.edu) སྒྲུབ་གི་ལས་ཀར་སླན་ཁུ་མ་འབུལ་ཞིག



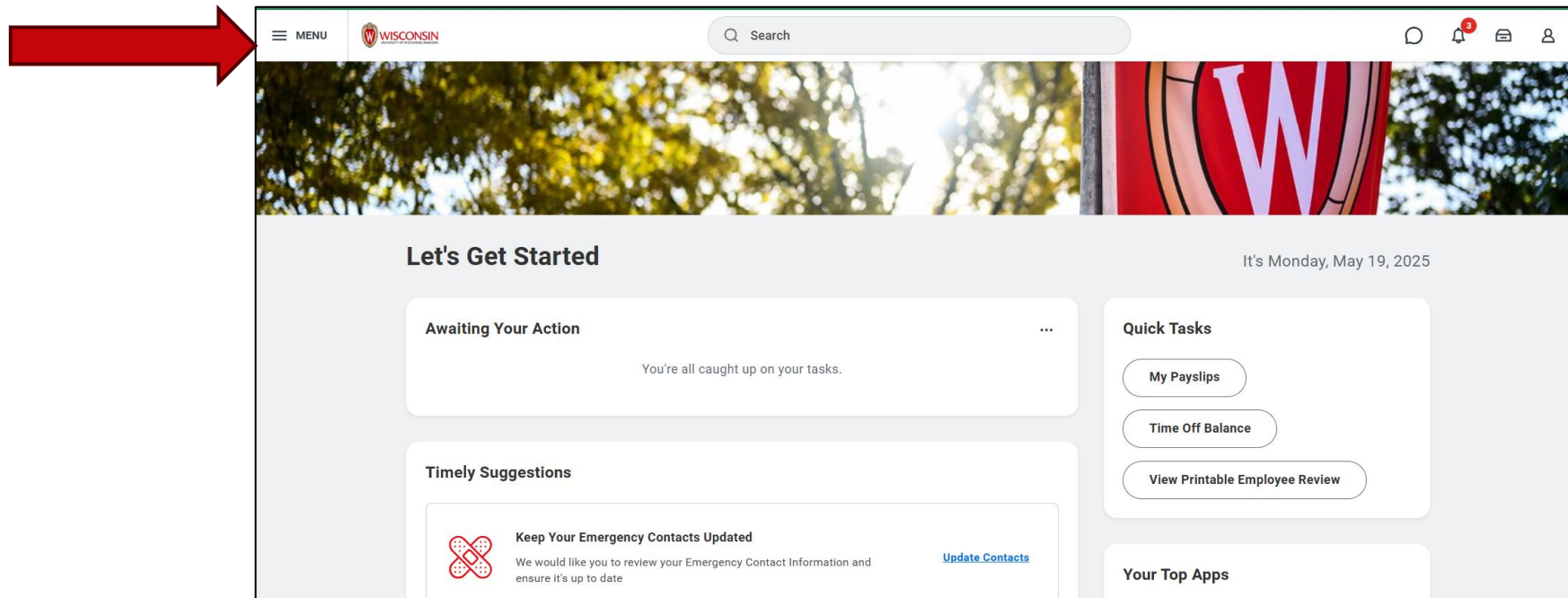
བྱེད་ཅིག

- **Workday** རང་དུ་ཕྱི་སི་ཀོ་ན་སི་ན་གཙུག་ལག་སློབ་ཆེན་ (UW) ལས་ཀར་སླན་ཁུ་འབུལ་གྱི་(སློབ་ཆེན་དབྱེར་མེད་)
- བྱེད་ལ་སྒྲུབ་ཡིག་རོགས་རམ་དགོས་ཆོ། རིག་གཞུང་སྒྲུབ་ཡིག་ཞབས་ཁུ་ཁང་ [Cultural Linguistic Services (CLS)] ལ་འབྲེལ་བ་བྱ་གྱུ།

ཕྱི་སྡེ་གོ་ན་སྤྱི་ཙམ་གཙུག་ལག་སློབ་ཆེན་ (UW) ལས་ཀར་སྒྱུར་བྱ་འདུལ་བ།



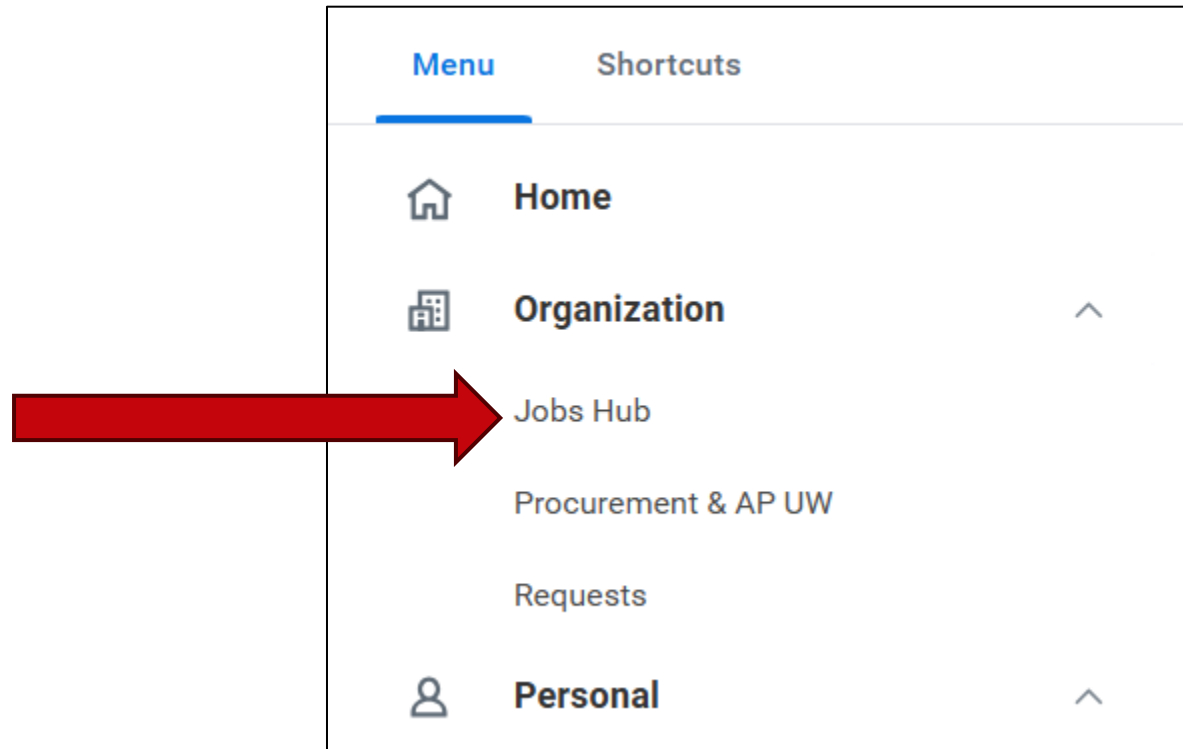
1. **Workday home page** (མདུན་ཤོག་)ནས། **Menu** (འདེམ་ཐོ་) ལ་ འོན་པེ་བྱ་རྒྱ།



ཕྱི་སྤྱོད་སྤྱོད་གཞུག་ལག་སྒྲིག་ཆེན་ (UW) ལས་ཀར་སྒྲུབ་ཁྱེད་ལ་བཤམས།



2. **Organization** (སྒྲིག་འཛུགས་) ལྷན་འཛུགས་ཀྱི་ཡོད་པའི་ **Jobs Hub** (ལས་ཀར་སྒྲིག་འཛུགས་) སྤྱོད་ཁོལ་ཤིག་བྱ་རྒྱུ།



ཕྱི་སི་ཀོན་སིན་གཙུག་ལག་སློབ་ཆེན་ (UW) ལས་ཀར་སློབ་ཁྱེད་ཀྱི་འཕུལ་བ།



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](#)

ཕྱི་སྤྱི་ལོ་སྤྱི་སྤྱི་གཞུག་ལག་སྒྲིག་ཆེན་ (UW) ལས་ཀར་སྒྲུབ་ཁྱེད་ཀྱི་འབྲུལ་བ།



1. ཉེ་དུས་ཁྱེད་ཀྱི་བསྐྱབས་གཏུག་པའི་ལས་ཀ་རྣམས་ཐོག་མར་ཤར་ཡོང་ངེས།

2. **right or left arrow icons** (གཡས་ཕྱོགས་སམ་གཡོན་ཕྱོགས་ཀྱི་མདའ་རྟགས་) བེད་སྤྱོད་ཀྱིས་ ཉེ་དུས་བསྐྱབས་པའི་ལས་ཀ་བརྒྱུད་ནས་སྤྱོད་འདོད་བྱ་རྒྱུ།

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



3. **magnifying glass icon** (ཆེར་གཏོང་
མེ་ཤེལ་མཚོན་རྟགས་) (ལས་ཀ་འཛུལ་བཤེར་ Browse
Jobs) ལ་ནོན་རྟེན་གིས་ས་མིག་སྟོང་པ་ཆང་མ་འཛུལ་བཤེར་
བྱ་རྒྱུ།

ལས་ཀ་ཆ་མ་འཕྲོད་བྱ་རྒྱུ་ (Browse all jobs)



MENU

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)

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

ལས་ཀའི་ཐོ་གཞི་དཔྱད་བསལ་བྱ་རྒྱུ།



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

ལས་ཀའི་ཐོ་གཞི་གཞུང་གཞུང་ལྟར་དཔྱད་བསལ་བྱ་རྒྱུ།

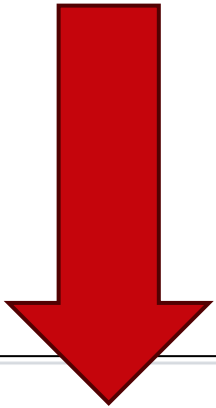
- ལས་ཞུགས་འགྲུལ་ (Employment Type)
- སློབ་གཉེན་ཁང་ (Institution)
- ལས་ཀའི་འགྲུལ་ (Job Category)
- ལས་འགྲུལ་གླིང་ཆོན་ (Job Family Group)
- ས་གནས་ (Location)
- རྒྱ་རིང་འགྲུལ་ (Remote Type)
- དུས་ཚོད་འགྲུལ་ (Time Type)

ཁྱེད་ཀྱིས་བཟུང་འདོད་པའི་ལས་ཀའི་འགྲུལ་གྱི་འགྲུལ་ན་ཡོད་པའི་འགྲུལ་སློབ་ (check box) ལ་མཚན་ཅིག་བྱ་རྒྱུ།

སྒྲིག་ཁྲིམས་ལྟར་ལས་ཀ་འཛུགས་བྱེད་པ།



4. ལས་ཀ་འདི་ས་མིག་གི་བྱ་བ་བསྒྲགས་ཡོངས་ལ་བལྟ་རྒྱུ་ **Job Title (ལས་ཀ་འདི་མིང་)**ལ་
འོན་པར་བྱ་རྒྱུ།



[Custodian](#) ...

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

ལས་ཀར་སྟན་ཁུ་འབུལ་བ།



5. བྱིས་སྟན་ཁུ་འབུལ་འདོད་པའི་ལས་ཀ་ཆེད་པ་དང་། **Apply (སྟན་ཁུ་འབུལ་རྒྱ)** ཞེས་པར་ནོན་
དག་གིས་སྟན་ཁུ་འབུལ་བའི་བྱ་རིམ་འགོ་འཛུགས་རྒྱ།

Custodian

Apply

Create Job Alert

Position Title:

Custodian

6. བྱིས་སྟན་ཁུ་འབུལ་ཡིག་ཆ་ཕབ་འཛུགས་བྱ་རྒྱ་དང་སྟན་ཁུ་འབུལ་འདོད་པའི་ལས་ཀ་འགོ་འཛུགས་བྱ་རྒྱ། བྱིས་གསལ་རྒྱ་
(*confidentiality*) བྱས་ནས་སྟན་ཁུ་འབུལ་བའི་བྱ་རིམ་འགོ་འཛུགས་རྒྱ།

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)

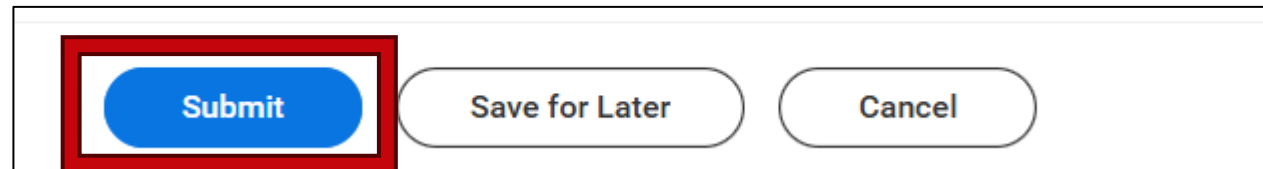
☐ I request to maintain confidentiality

☐ I do not request to maintain confidentiality

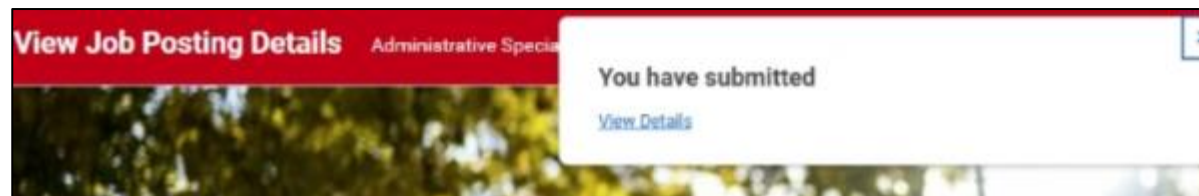
སྒྲིག་ཁྲིམ་སྒྲུ་འབུལ་སྒྲོན་བྱེད་པ།



7. བྱེད་ཁྲིམ་སྒྲུ་འབུལ་སྒྲོན་མ་བྱེད་གོང་། འབྲི་འགོང་བྱས་པའི་གནས་ཚུལ་བསྐྱར་ཞིབ་བྱ་རྒྱུ། ག་སྒྲིག་བྱས་ཚར་རྗེས། **submit** (འབུལ་སྒྲོན་) ཅས་པར་ལོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།



You have submitted (བྱེད་ཁྲིམ་སྒྲུ་འབུལ་སྒྲོན་བྱས་ཚར་) ཞེས་པའི་བརྒྱུ་
notification ཞིག་མཆོང་ལྷིང་བྱ་རྒྱུ་རེ།



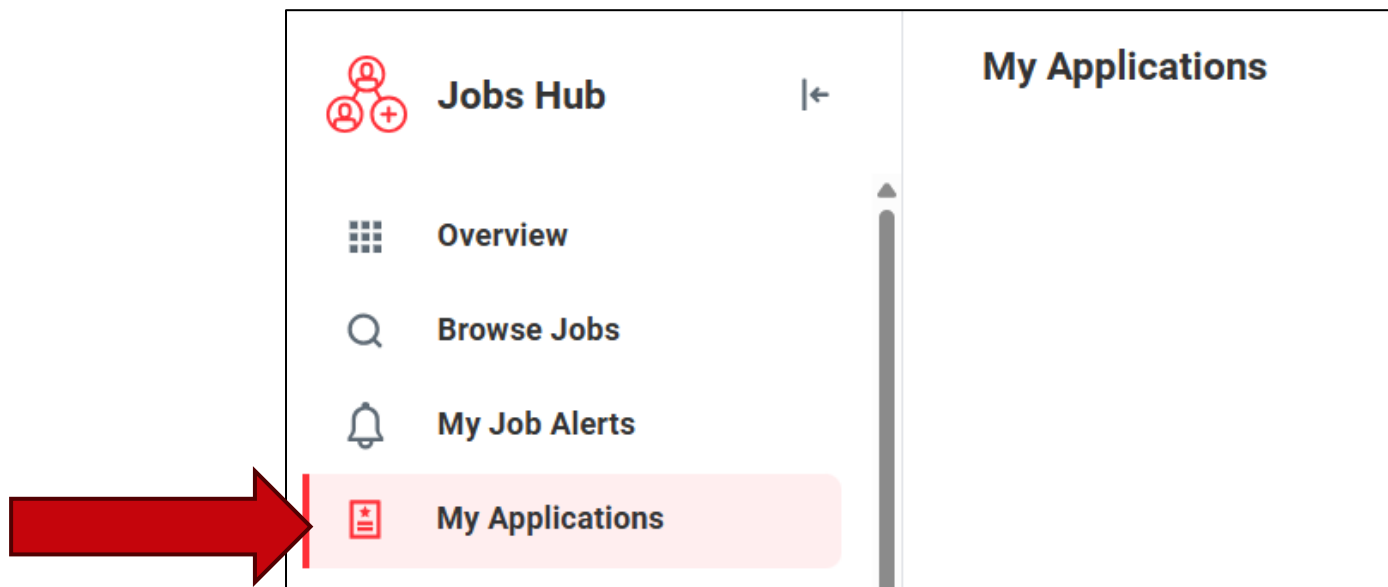
བྱ་རྒྱུ་ལ་ལྟ་ཞིབ་བྱ་བ་ལ་བསྐྱར་ཞིབ་བྱེད་པ།



སྒྱུ་ལ་ལྟ་ཞིབ་བྱ་བ་སྒྱུ་ལ་ལྟ་ཞིབ་གནས་བབ་ (*application status*) བཟུངས། ཡང་ན་བྱ་རྒྱུ་ལ་ལྟ་ཞིབ་བྱ་བ་

1. **Jobs Hub** (ལས་ཀ་འདྲེ་གནས་) སྟེང་འགོ་བྱ།

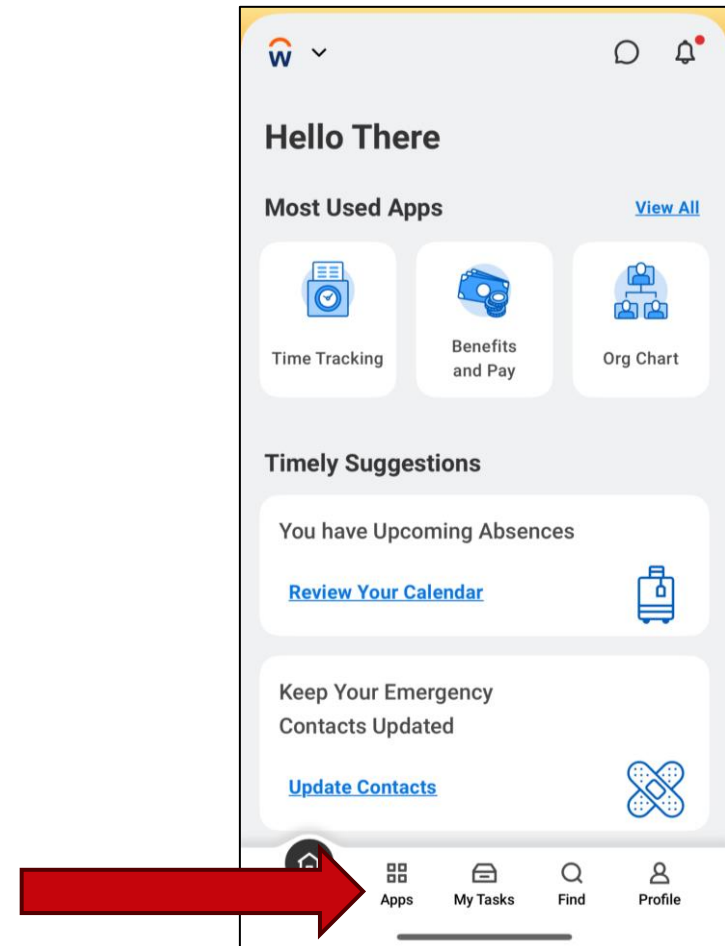
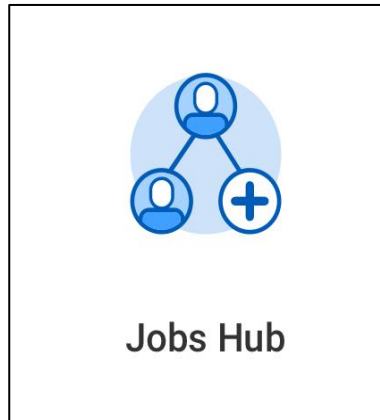
2. **My Applications** (ངའི་སྒྱུ་ལ་ལྟ་ཞིབ་) སྟེང་མོའི་དེག་བྱ།



ལས་ཀར་སྒྲན་ཁུ་འབུལ་བ། (ལག་འཁྱར་བཀོལ་ཆས *Mobile app*)



1. **Workday home page** མདུན་ཤོག་ནས། **Apps** བཀོལ་ཆས་སྟེང་གཞུ་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།
2. **Jobs Hub** (ལས་ཀརི་སྟེ་གནས་) སྟེང་གཞུ་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

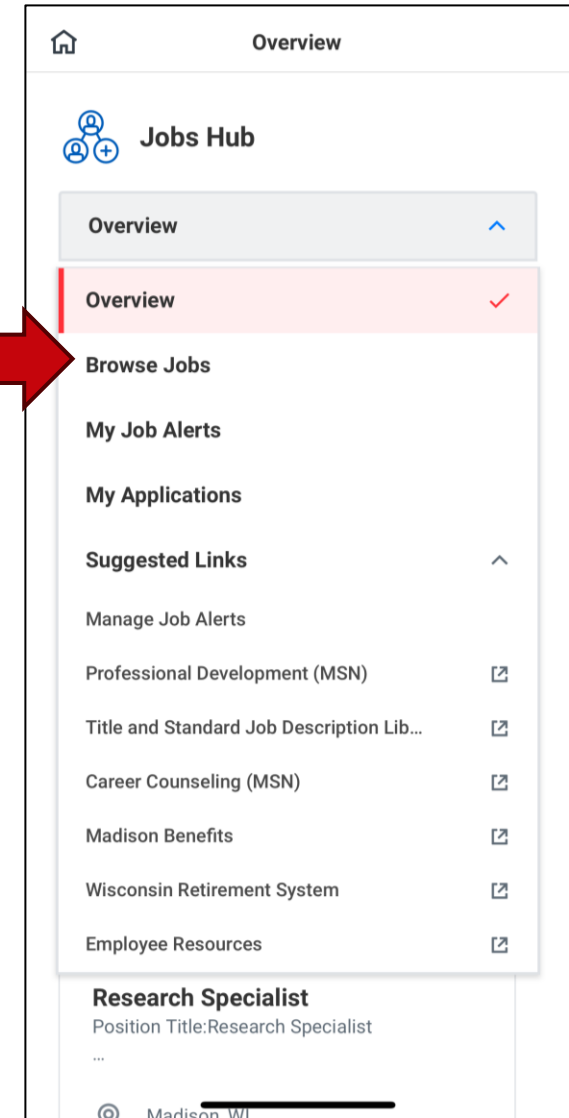
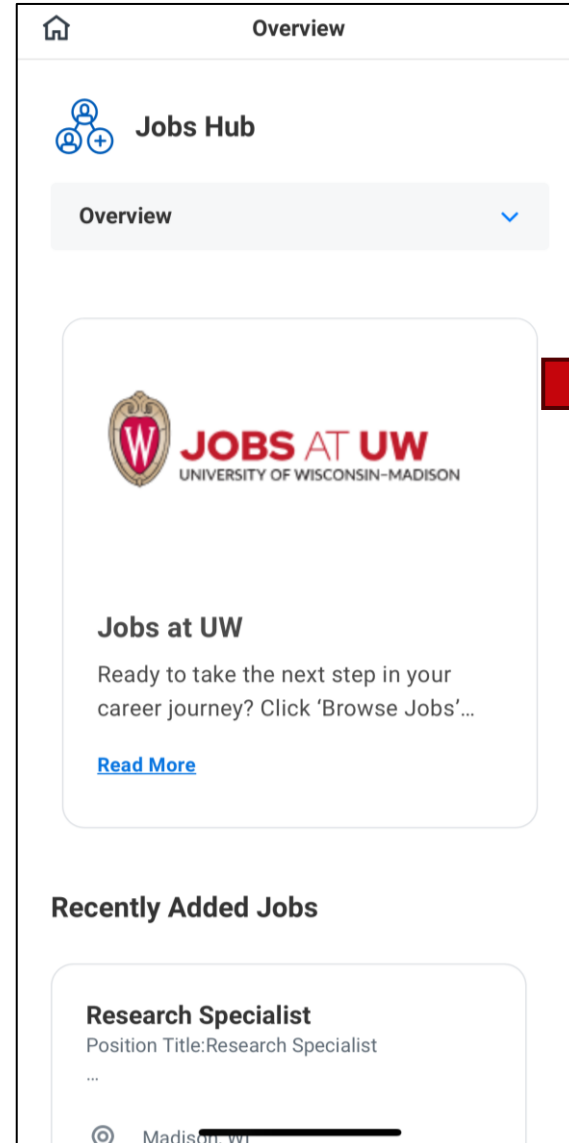


ལས་ཀར་སྒྲན་ཁུ་འབུལ་བ། (ལག་འཁྱེར་བཀོལ་ཆས *Mobile app*)



3. མར་སྒྲིལ་འདོད་ (Scroll down)
ཀྱིས་ **Recently Added Jobs** (ཉིདུས་བསྐྱུན་པའི་ལས་ཀར་)
)བཟུ་རྒྱ།

4. **Overview** (སྒྲིབ་ཤད་)ལ་
གཞུ་རྟེན་བྱ་རྒྱུ་དང་ **Browse Jobs** (ལས་ཀ་འཛོལ་བཤེར་)
འདེམ་རྒྱ།



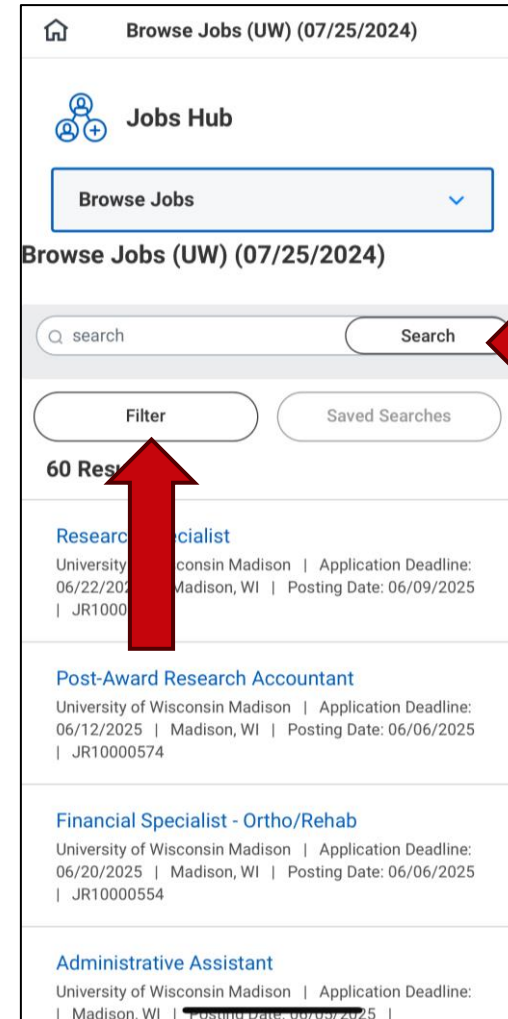
ལས་ཀར་སྒྱུ་ཁྱེད་ཀྱི་འཕུལ་བ། (ལག་འཁྱར་བཀོལ་ཆས *Mobile app*)



5. **search bar** (འཛོལ་བཤེར་སྒྲུབ་མིག་) བེད་སྤྱོད་
ཀྱིས་ལས་ཀ་འཛོལ་རྒྱ།

ཡང་ན།

filter button (ཚགས་མ་མཐེབ་གཙུ་) བེད་སྤྱོད་
ཀྱིས་ཁྱེད་ཀྱི་འཛོལ་ཞིབ་ཇི་ཅུང་དུ་གཏོང་རྒྱ།



སྒྱུ་བཟང་། ལས་ཀའི་ས་མིག་བྱ་བ་བསྒྲགས་ (Job Postings) ལ་བསྒྱུར་ནི་བ།

- ལས་སྟོན་ལྟར་བྱིན་ཏེ་ལས་ཀའི་ས་མིག་བྱ་བ་བསྒྲགས་ལ་བཟུ་རྒྱུ།
- བྱིན་རང་དོ་སྒྲུང་ཡོད་པའི་ལས་ཀ་ཁ་ཤས་ཤོས་འཛིན་བྱ་རྒྱུ།
- ཚགས་མ་ (filters) བེད་སྒྱུད་ཀྱིས་བྱིན་ཀྱི་འཆོལ་ནི་བ་ཇི་ཅུང་དུ་གཏོང་རྒྱུ་མ་བཟུང་པ་གནང་རྒྱུ།
- བྱིན་ལ་རོགས་པ་དགོས་ཆེ་ལག་པ་འགྲོག་རྒྱུ།
- བྱིན་ཀྱིས་སྒྲོན་ལ་ཆར་ཆོ། གཞན་ལ་རོགས་པ་བྱེད་ཆོག



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ [Blue
Collar Multi-Shift Transfer (BCMS)]
ལ་སྒྲོལ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་ལྷ་མོ་



ལྷུས་བྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲ་མང་གནས་སྡོད་ (BCMS Transfers)

ལས་བྱེད་ཅིག་གིས་ལུས་ཤྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲ་མང་ (BCMS) གནས་སྤོ་ལ་སྒྲན་ཁུ་འབུལ་གྱིད།

- ལས་དུས་ཚུགས་གོལ་དུས་ཚོད་བཟེ་རྒྱ།
- གྲེ་ཁག་ནང་ཁྱེད་ཀྱི་ཚོད་བཟེ་རྒྱ།

མི་སྤྱི་ལུས་ཤྱགས་ལས་རིགས་ལས་རྩས་སྣ་མང་ (BCMS) གནས་སྤོ་ལ་སྒྲན་བྱ་འབྲེལ་ཆོག་གས།

- ལྷུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་རྩས་སྒྲིམ་མང་ (Blue Collar Multi-Shift) གྲུས་སྒྲིམ་ (BCMS) ཅི་དུ་ལྟ་འཁྲི་སི་ཀོན་སིན་གཙུག་ལག་སྒྲིབ་ཆེན་ (མལ་ཏི་སིན་) གྱི་གཏན་འཇགས་ལས་བྱང་ཆོ་ཁོ་ནའི་ཆེད་དུ་རེད།

ངས་ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་རུས་སྒྲིམ་མང་(BCMS) གནས་སྤོ་ལ་སྒྲན་བྱ་ཇི་ཉླར་འབྱལ་བྱབ་བཅ།

- **ཁྱེད་ཀྱིས་དྲ་ལམ་ལམ་མི་དངོས་དྲོ་བཅར་ (in-person) གྱིས་སྒྲན་ཁྱེད་ཀྱི་ཆོག་**
 - **དྲ་ལམ་མམ་མི་དངོས་དྲོ་བཅར་གཉིས་ཀྱི་ལུས་ལྷན་ལས་འབྲེལ་སྒྲན་མང་ (BCMS) གནས་སྤྱོད་འགོ་དཔོན་ཆ་ཚང་**
འཛུགས་ལུས་མེད་པ་བཀའ་ཡིད་དགོས།

ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གི་དགོས་ངེས་སྒྲུབ་བྱ

(BCMS Requirements)

ཁྱེད་ལ་ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་ (Blue-Collar Multi-Shift Transfer) ལུ་བར་གཤམ་འཁོད་ཆ་
ཁྱེད་ཆང་མ་ངེས་པར་དུ་ཆང་དགོས།

1. ད་ལྟ་སྡོད་ཆེན་གཅིག་མཚུངས་ནང་ཁྱེད་ལས་གནས་མིང་ཐོབ་གཅིག་མཚུངས་ཐོག་ལས་འབྲུར་ལུ་བཞུགས་པ་ཡིན་པ།
2. འདས་པའི་ལྷན་པོ་བཅུ་གཉིས་ནང་ཉེས་ཆད་ཡི་གེ་ཅི་ཡང་འབྱོར་མེད་པ།
3. འདས་པའི་ལྷན་པོ་དུག་ནང་ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་ (BCMS) གནས་སྡོད་འགོ་ལུགས་བེད་སྤྱོད་ཀྱིས་གནས་སྡོད་ཕྱིན་མེད་
པ།
4. ད་ལྟ་ཆོད་ལྟའི་ཐོག་མེད་པ།
5. ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་ (BCMS) གནས་སྡོད་ལས་གནས་ཀྱི་དགོས་ངེས་ཆ་ཁྱེད་ཆང་མ་ཆང་རྒྱ།

ལུས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་ (BCMS) འགོད་ཤོག་འདི་བཞུགས་ཁྱེད་ཀྱི་སྡོད་ཆེན་ནང་ཁྱེད་ལས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་
སྒྲིལ་མང་ (blue-collar multi-shift) གནས་སྡོད་བྱ་རྒྱུ་དགོངས་བཞེས་ཡང་ཆེད་ཁྱེད་ཀྱི་བེད་སྤྱོད་ལུ་འཕྲུལ་ཡང་ན་མི་དངོས་ཆེད་
ཁྱེད་ཀྱི་ཐོག་ནས་འགོད་འབྲུལ་ངེས་པར་དུ་བྱེད་དགོས།

སྒྲིལ་ལུ་ཁྱེད་ཀྱི་དུས་བཀག་ནི་ས་མིག་གསལ་བསྒྲགས་བྱས་པའི་ཉིན་གངས་བདུན་ (7) གྱི་རྗེས་ཡིན།

ལུས་ཤུགས་ལས་འབྲེལ་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་ (BCMS) འགོང་ཤོག

- ལུས་ཤུགས་ལས་འབྲེལ་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་
(BCMS Transfer) འགོང་ཤོག་འཛུལ་རྒྱུ།
<https://jobs.wisc.edu/bcms>
- སྐད་ཡིག་ཆང་མའི་ནང་དུ་ཡོད།
- ཤོག་ངོས་འགོང་ཤོག་ཀྱང་ཡོད།

BCMS Forms

ENGLISH

ESPAÑOL / SPANISH

ཐད་ལྷ་ / 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.

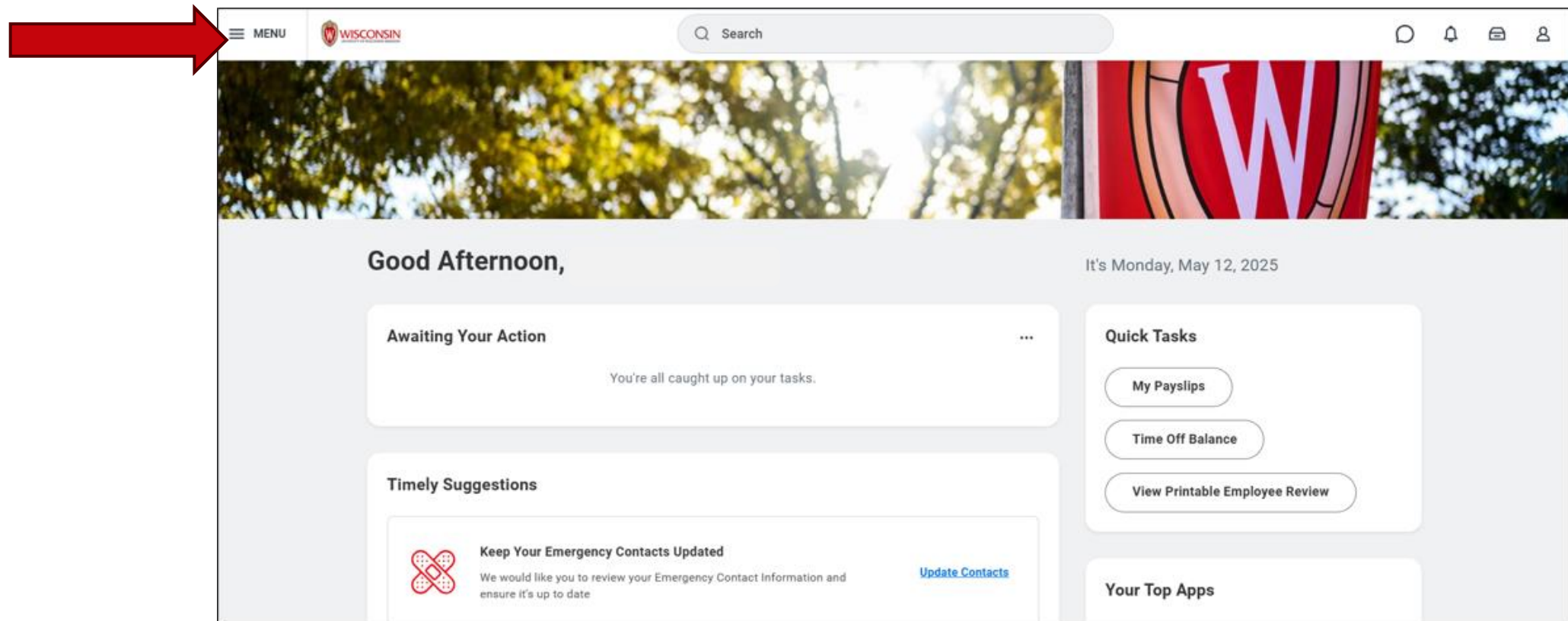
In-Person Application:

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).

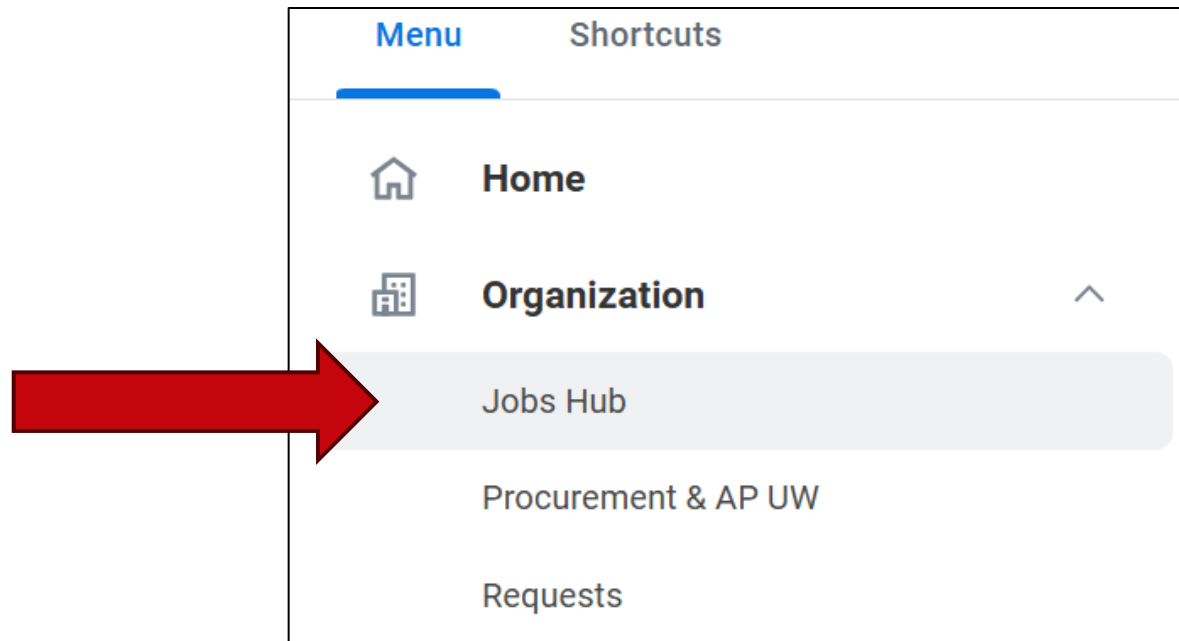
ལྷ་ས་ཤྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་ (BCMS) ལ་ སྒྲིལ་ཞུ་འབྲུལ་སྟངས།

1. *Workday home page* མདུན་ཤོག་ནས། *Menu* (འདེམ་ཐོ་) ལ་ལོན་རྒྱུ་རྒྱ།



ལྷན་ཁྲིམས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོམ་ (BCMS) ལ་སྒྲོན་ཁྱེད་འབྲུལ་བ།

2. **Organization** (སྒྲིག་འཛུགས་) ལྷན་ཁྲིམས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོམ་ **Jobs Hub** (ལས་ཀའི་ལྷན་ཁྲིམས་) ལྷན་ཁྲིམས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོམ་



ལྷ་ས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོམ་ (BCMS) ལ་སྒྲུབ་ཐུ་འབྲུལ་བ།

3. **Browse Jobs** (ལས་ཀ་འཛོལ་བཤེར་) ལ་ཁོན་རྟོག་བྱ་རྒྱུ།

4. **search bar** (འཛོལ་བཤེར་སྒྲུབ་མིག་) རྟེན་དུ། **BCMS** (ལྷ་ས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་) ཞེས་པ་འབྲི་གཏུག་བྱ་རྒྱུ། བྱེད་ཀྱི་མཐེབ་གཞིང་ (keyboard) སྒྲོ་གི་ **enter button** (འབྲི་འཇུག་མཐེབ་གཞིང་) ལ་གཞུ་རྟོག་བྱ་རྒྱུ།

 Jobs Hub |←

 Overview

 Browse Jobs

 My Job Alerts

 My Applications

 Suggested Links ^

Manage Job Alerts

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

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

ལུས་ཤྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲ་མང་གནས་སྡོམ་ (BCMS) ལ་སྒྲན་ཁྱེ་འབུལ་བ།

- ལས་ཤྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲ་མང་ (BCMS) ཡི་ས་མིག་སྟོང་པའི་ཐོ་གཞུང་ཞིག་ཤར་ཡོང་ངེས།
- **position title** (ལས་གནས་མིང་ཐོབ་) ནང་དུ། དེ་ཡིས་ལས་ཀ་དང་འབྲེལ་བའི་གཤམ་གསལ་ཞིབ་ཕྲ་དག་ངེས་བཟུང་བྱ་ངེས།
 - མིང་ཐོབ་ (Title)
 - ཆོན་པ་ (Unit)
 - ལས་དུས་ (Shift)
- ལས་གནས་སྐྱོར་ལ་མང་དུ་ཤེས་འདོད་ཡོད་ཆོ། **Job Posting Title** (ལས་ཀའི་ཁུབ་བསྐྱགས་སྟེ་གནས་) ཞེས་པར་ལྷན་དྲིལ་བྱ་རྒྱུ།

1 Result

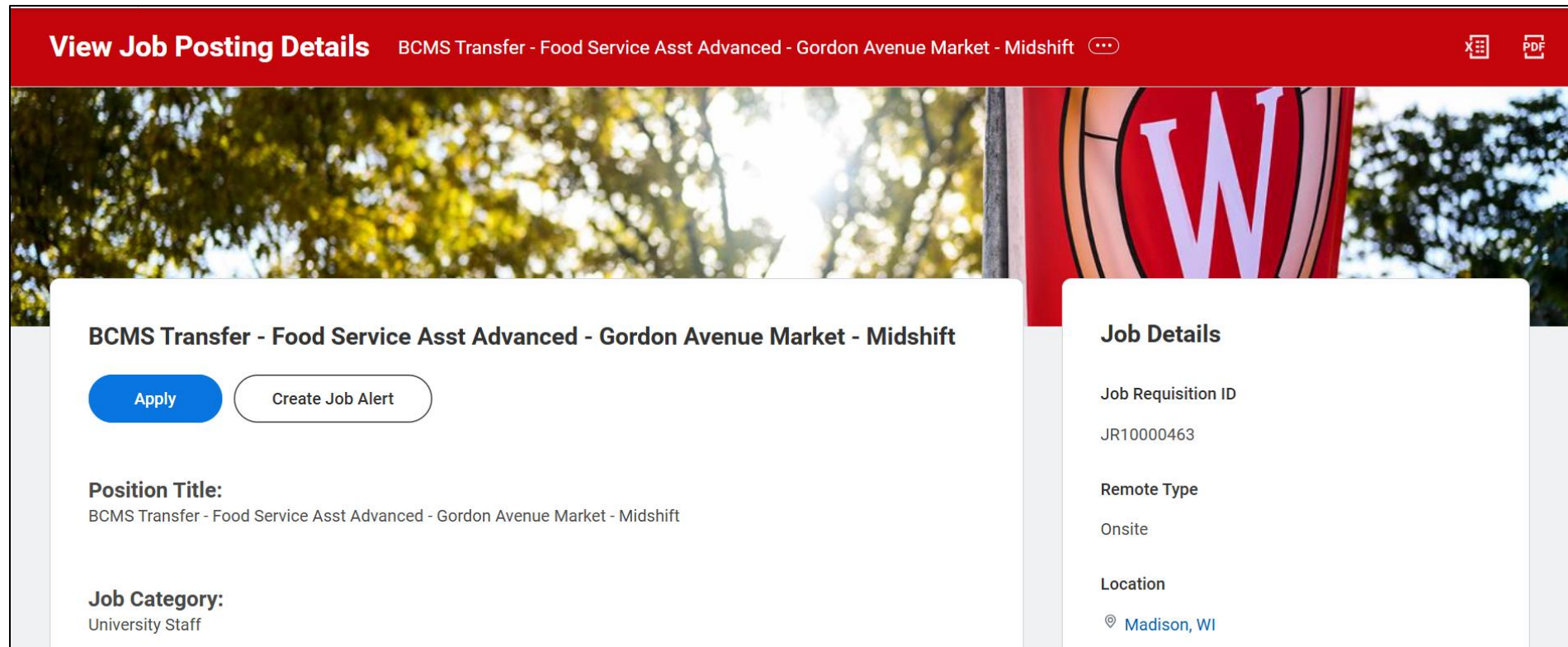
[BCMS Transfer - Food Service Asst Advanced - Gordon Avenue Market - Midshift](#)

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

ལུས་ཕྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མངགས་སྡེ་ (BCMS) ལ་སྒྱུ་ཁྱེད་འབུལ་བ།

5. **Apply**(སྒྱུ་ཁྱེད་འབུལ་བ་ཀྱི་)ཞེས་པར་མོན་ཐོག་བྱ་རྒྱུ།

6. མི་ཆོ་འོ་ཀྱས་སྒྲིང་བསྐྱུས་ resume ཚབ་ཏུ་ལུས་ཕྱགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མངགས་སྡེ་ (BCMS) འགོང་ཤོག **Upload** (ཕབ་འཇུག་)བྱ་རྒྱུ།



ལུས་ལྷན་ལས་རིགས་ལས་ཁུངས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡེ་ (BCMS) ལ་སྒྲུབ་ཐུ་འབྱུང་བ།

6. ཁྱེད་ཀྱི་སྒྲུབ་ཀྱི་འབྲུལ་སྒྲོད་མ་བྱེད་གོང་། གནས་ཚུལ་ཇི་བྱིས་ལ་བསྐྱར་ཞིབ་བྱ་རྒྱུ།

7. Submit (འབུལ་སྤྲོད་) ལ་ཞོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

ཁྱེད་ལ་ཁྱེད་གྱི་སྒྲོན་བྱ་འབྱོར་བ་ར་སྦྲོད་ངེས་གཏན་བྱེད་པའི་སློབ་འཁྱོམ་ཞིག་འབྱོར་ངེས།

ལྷ་ས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་ (BCMS) ལ་སྒྲན་ཁྱེད་འབྲུལ་བ།

ཤོག་ངོས་སྒྲན་ཁྱེད་འགོ་ཤོག་ཡོད།

- ཁྱེད་ཀྱི་ལས་ཁྱེད་བདག་གཉེར་ HR ཡིག་ཚང་ནས་ལྷ་ས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་ (BCMS) ཡི་ཤོག་ངོས་འགོ་ཤོག་ལེན་པ་འཕེལ་ལྷ་ས་ཤུགས་ལས་རིགས་ལས་དུས་སྒྲིལ་མང་གནས་སྡོད་ (BCMS) ཡི་དྲ་ཆིགས་
<https://jobs.wisc.edu/bcms> ནས་དཔར་འདེབས་བྱ་རྒྱུ།

- ཆ་ཚང་བཀའ་ཚར་བའི་གནས་སྡོད་འགོ་ཤོག་ཁྱེད་ཀྱི་ལས་ཁྱེད་བདག་གཉེར་ HR ཡིག་ཚང་ལ་འབྲུལ་སྒྲོད་བྱ་རྒྱུ།

དྲི་བ་ལོད་དམ།





Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

རིགས་རམ་འཛུལ་སྒྲུངས།

རིགས་རམ་འཛུལ་སྒྲུངས།

- ཁྱེད་ཀྱི་ལྷན་ཁྲིམས་པའམ་འབྲེལ་ཡོད་ལས་ཁྱེད་བདག་གཉེར་ HR ལ་འབྲེལ་བ་བྱ་རྒྱུ།
- རིག་གཞུང་སྐད་ཡིག་ཞབས་ཞུ་ཁང་གི་དུས་ངེས་མེད་ཀྱི་ཕུ་ཁྲ་ཆོད་ལྷན་ཁང་ [Cultural Linguistic Services (CLS) Open Computer Labs] ལ་ཞུགས་རྒྱུ།
 - ལྷ་ཡེ་ཡེས་གཟའ་ལྷག་པ་གསུམ་པ་འཆར་ཅན།
 - ཉིན་རྒྱུ་ཆུ་ཆོད་ ༣།༣༠ ནས་ ༥ བར།
 - 21 North Park Street ཁང་མིག་ཨང་ 5041 (ཐོག་ཕྱི་ག ༥ པ)
 - ཁྱེད་ཀྱིས་མཉམ་ཞུགས་གནང་རྒྱུ་ཐོ་འགོད་དམ་དུས་ཆོད་བཟོ་མི་དགོས།



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

གནས་ཚུལ་ཐོན་ཁུངས་དང་བྱ་རིམ་རྒྱུ་མཁུ་

འོག་གཞུང་སྐད་ཡིག་ཞབས་ཞུ་ཁང་ (CLS) གི་མཉམ་དུ་ *Workday Open Labs* དུས་ངེས་མེད་ཀྱི་ཁྲ་ཆོད་ལྟ་ཁང་།

- རིག་གཞུང་སྐད་ཡིག་ཞབས་ཁུ་ཁང་ CLS གི་ཞབས་ཁུ་ལེན་མཁན་ལས་བྱེད་ཚོར་སྤྲོད་མར་
སྦྱངས་པ་རྒྱུ་ལས་སྦྱོང་བཅར་བྱེད་ས།
- ཟབ་སྦྱོང་ལེན་ཚར་རྗེས་རིགས་རམ་དགོས་པའི་ལས་བྱེད་ཚོར་རིགས་སྦྱོར་འཕར་མ་མཁོ་སྦྱོད།
- བྱེད་ཀྱི་ལྷ་རྟོག་པའམ་འབྲེལ་ཡོད་ལས་བྱེད་བདག་གཉེར་ HR རོ་ཆོབ་ལ་འབྲེལ་བ་བྱེད་དེ་
ཐོ་འགོད་འཇུག་ཁུགས་བྱ་རྒྱུ་ (མིང་ཐོ་རིས་པར་དུ་འགོད་དགོས) །
- ཀམ་ཕུ་ཏར་ཚོད་ལྷ་ཁང་དེ་ཁ་གསལ་སྦྱོང་བཅར་ (makeup sessions) རྗེས་སུ་
འཛོགས་རྒྱུ་ (ཕྱི་ཟླ་ ༥ ནས་ ༩) །

ཀམ་ཕུ་ཏཱ་ཚོད་ལྷ་ཁང་ཚོགས་ཡུལ་ 21 N. Park Street ཁང་མིག་ 5041

- ཕྱི་ལྷ་ ༤ ཚེས་ ༡༩ རེས་གཟའ་མིག་དམར། དགོང་མོ་ཚུ་ཚོད་ ༡༠ ནས་ ༡༢ །
- ཕྱི་ལྷ་ ༤ ཚེས་ ༢༠ རེས་གཟའ་ལྷག་པ། ཉིན་རྒྱབ་ཚུ་ཚོད་ ༣༡༣༠ ནས་ ༥ །
- ཕྱི་ལྷ་ ༤ ཚེས་ ༢༤ རེས་གཟའ་ཕུར་བུ། སྤོ་རྒྱ་ཚུ་ཚོད་ ༡༠ ནས་ ༡༢ །
- ཕྱི་ལྷ་ ༩ ཚེས་ ༣ རེས་གཟའ་ལྷག་པ། དགོང་མོ་ཚུ་ཚོད་ ༡༠ ནས་ ༡༢ །
- ཕྱི་ལྷ་ ༩ ཚེས་ ༩ རེས་གཟའ་མིག་དམར། ཉིན་རྒྱབ་ཚུ་ཚོད་ ༡ ནས་ ༣ །
- ཕྱི་ལྷ་ ༩ ཚེས་ ༡༧ རེས་གཟའ་ལྷག་པ། ཉིན་རྒྱབ་ཚུ་ཚོད་ ༣༡༣༠ ནས་ ༥ །

དུས་ངེས་མེད་ཀྱི་ཕུ་ཁྲ་ཚོ་ལྟ་ཁང་།

- ལས་བྱེད་ནུས་ཤིག་གཞུང་སྐད་ཡིག་ཞབས་ཞུ་ཁང་གི་དུས་ངེས་མེད་ཀྱི་ཕུ་ཁྲ་ཚོ་ལྟ་ཁང་

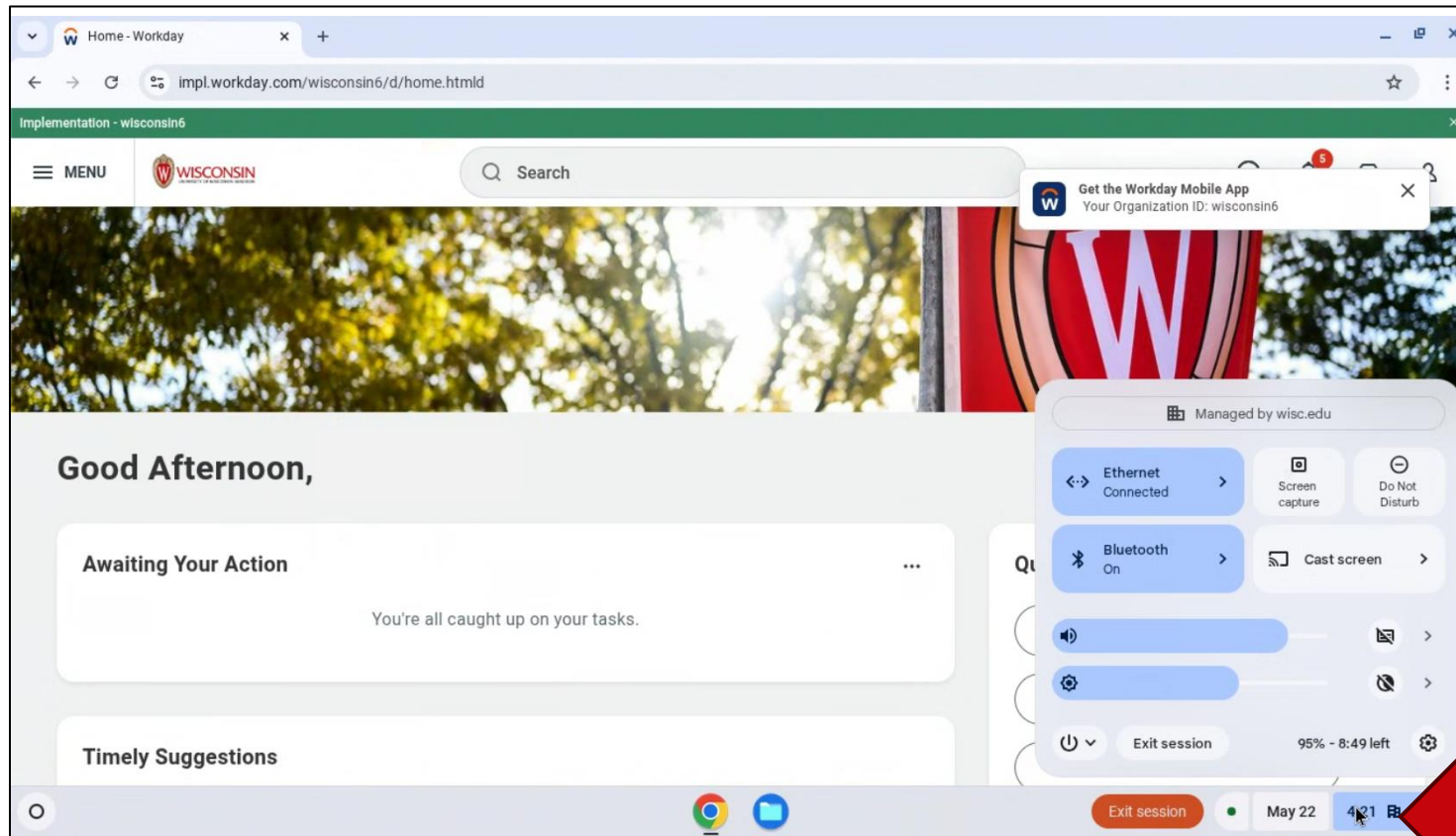
[Cultural Linguistic Services (CLS) Open Computer Labs] ལ་ཞུགས་ཆོག་

- ལྷ་མོ་ལྷོ་ལྷོ་གཞུང་ལྟ་ཁང་ལ་གསུམ་པ་འཆར་ཅན།
- ཉིན་རྒྱུ་ཚུ་ཚོ་ ༣།༣༠ ནས་ ༥ བར།
- 21 North Park Street ཁང་མིག་ཡུལ་ 5041 (ཐོག་ཕྱོག་ ༥ པ་)
- བྱེད་ཀྱིས་མཉམ་ཞུགས་གནང་རྒྱུ་ཐོག་འགོ་བྱེད་པའམ་དུས་ཚོ་བཟོ་མི་དགོས།

སྒྲོ་རྒྱུག་པ (Log off)

ཁྱེད་རང་མ་ཐོན་གོང་། ཁྱེད་ཀྱི་ **restart your computer** (སྒྲོག་ཁྲམ་ཀམ་ཕུ་ཏེ་
བསྐྱར་དུ་སྒྲོ་འཁྱེད་རྒྱུ)

1. ཁྱེད་ཀྱི་བརྒྱན་ངོས་གཡས་ཟུར་འོག་གཤམ་ན་ཡོད་པའི་ **time** (དུས་ཚོད་) སྟེང་ནོན་དེག་བྱ་རྒྱུ།

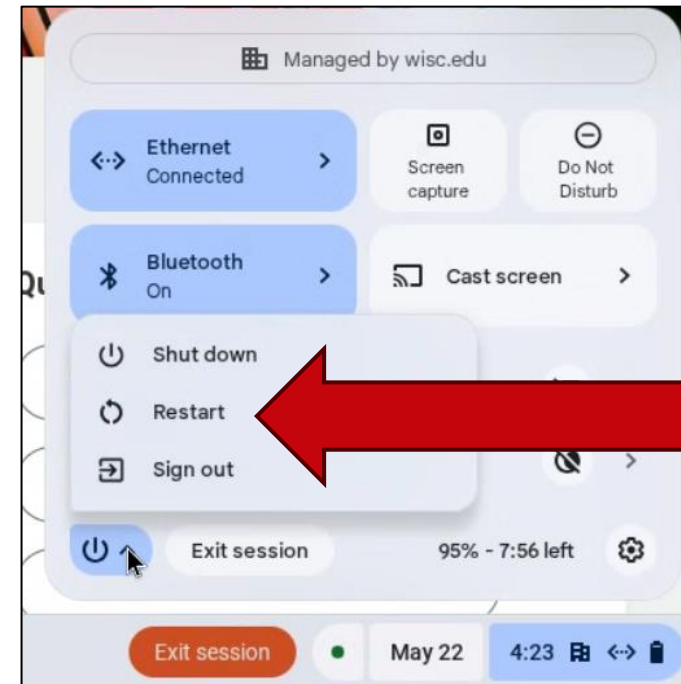
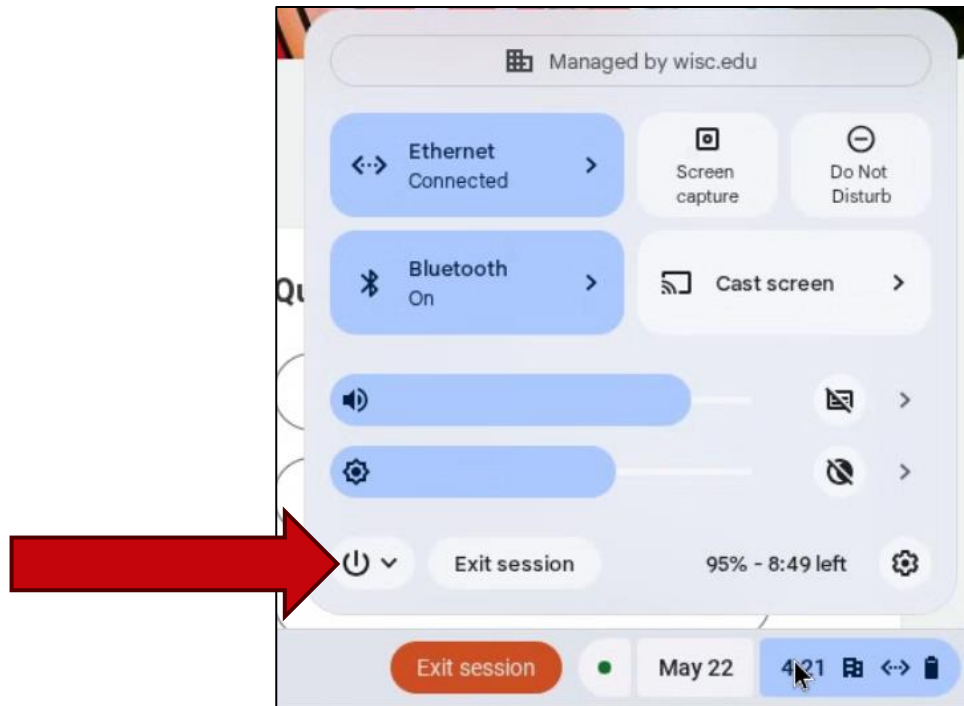


སྒྲིག་པ།

2. **power icon** (སྒྲིག་པ་གསལ་མཚོན་ཏྲགས་) སྟེང་ནོན་རྟེན་བྱ་རྒྱུ།

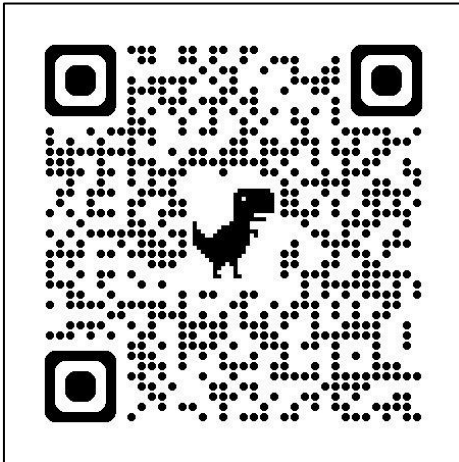
3. **Restart** (བསྐྱར་དུ་སྒྲིག་པ་བྱེད་) ཅེས་པ་འདེམ་རྒྱུ།

བརྒྱན་ངོས་དཀར་པོ་ཆགས་རྒྱུ་དང་དེ་ནས་སྒྲིག་པ་བྱ་རྒྱུ་འགྲོ་རྒྱུ།



ལས་བྱེད་ཆེད་དམིགས་ལས་བྱེད་བདག་གཉེར་ལམ་སྟོན (HR Guides)

- hr.wisc.edu/hr-guides/#for-employees
- ཟབ་སློང་དང་འབྲེལ་བའི་གནས་ཚུལ་ཐོན་ཁུངས།
- རྒྱན་ལྷན་གྱི་བར་ལན་འདེབས།



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 >	Personal Information >
Benefits >	Remote Work Agreement >
Career Profile >	Reporting >
Employment >	Time and Time Off >
Overview and Settings >	Time Clocks >
Payroll >	Workday Learning >
Performance >	Workday Mobile >

བྱ་རིམ་རྒྱུ་མཁུ་

- ཁང་མིག་མདུན་ནས་མིང་ཐོ་འགོད་བྱུ། (བྱེད་ཀྱིས་མིང་ཐོ་བཀོད་མེད་ཆོ)
- བྱེད་ལ་རོགས་པ་དགོས་ཆོ་རང་གི་ལྷ་རྟོག་པར་སྐད་ཆ་འདི་བྱུ།



Office of Human Resources
UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

ཐུགས་རྒྱུ་ཆེ།