



کتابچه و گزارش عملکرد اداره آموزش و توسعه کارکنان

(۱۴۰۳)

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

مدیریت سرمایه انسانی

فهرست مطالب

۳	تقدیر
۴	سخن کوتاه رئیس دانشگاه
۶	اداره آموزش و توسعه کالکان
۷	شرح وظایف اداره آموزش
۹	خط مشی گذاری برنامه ریزی و سیاست گذاری
۱۰	فصل: چشم آیین نامه اداری و استنادی
۱۲	نیاز سنجی آموزشی اشغلی
۲۵	فرآیند صدور مجوز دوره های خارج از سناریو
۲۶	دوره تجویزی بدو خدمت
۳۳	دوره تجویزی بدو در دوره ویژه متقاضیان انجام طرح پرتاری
۳۸	برنامه ریزی و اجرای دوره ها
۴۶	نظارت و ارزیابی دوره ها
۴۸	سپس اشغلی دوره های آموزشی
۵۴	امتیازات و سازو کارهای انگیزشی آموزش
۵۸	سازو کارهای آموزش



مقدمه

در عصر شتاب فزاینده تحولات سازمانی، توانمندسازی نیروی انسانی بسان اکسیری حیاتی در خلق مزیت رقابتی و تحقق چابکی سازمانی جایگاه بی همتایی یافته است. این رویکرد راهبردی که سهمی تعیین کننده در ترسیم افق پیشروی نهادها ایفا می کند، بر ضرورت بنیادین آموزش و توسعه منابع انسانی به عنوان سنگ بنای تحول سازمانی تأکید می ورزد. سازمان های پیشرو با تلفیق اصول علمی روزآمد در کانون راهبردهای کلان خود، گام های استوارتری در مسیر نیل به آرمان های بلندمدت برمی دارند.

آموزش و بهسازی منابع انسانی به عنوان اهرم و نیروی محرکه هر سازمان می تواند منشأ ایجاد تغییرات و تحولات سازنده در هر سازمان گردد. رشد و توسعه کارکنان به عنوان سرمایه های ارزشمند سازمان، ظهور تجهیزات و تکنولوژی های جدید، ایجاد/اصلاح فرایندهای کاری، ابلاغ قوانین و ضوابط جدید، انجام بهتر و راحت تر وظایف، ارائه خدمات بهینه به ارباب رجوع و ... الزام می نماید که همه ساله کارکنان در معرض مستمر آموزش های ضمن خدمت قرار گیرند.

نیاز های کارکنان، ضرورت های شغلی، و الزامات سازمانی به عنوان سه ضلع مهم و اساسی آموزش، ایجاب می نماید که همه ساله آموزش و توانمند سازی کارکنان به عنوان یک اصل و مولفه مهم در پیشبرد اهداف سازمان و پیاده سازی ارزشهای بنیادین دانشگاه، چون دانایی محوری، عدالت محوری، مشارکت محوری و... مورد توجه قرار گیرد.

در اجرای این مهم، اداره آموزش و توسعه کارکنان با حمایت مدیران عالی، مشارکت و همکاری خبرگان و کارشناسان علاقمند و دلسوز، سعی نموده با بهره گیری از امکانات مادی و مالی و سامانه های در دسترس، ضمن اتخاذ تدابیر لازم، نسبت به شناسایی نیاز های آموزشی و برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت با مساعدت رابطین و سوپروایزر های آموزش واحد های تابعه دانشگاه اقدام نماید.





رهبر معظم انقلاب اسلامی حضرت آیت الله خامنه‌ای (مدظله العالی)

کادر درمان سرمایه‌های ارزشمند کشور هستند. توانمندسازی و حمایت همه‌جانبه از آن‌ها، نه تنها وظیفه‌ای انسانی بلکه راهبردی ملی است.



دکتر محمود شبستری رئیس دانشگاه علوم پزشکی مشهد

آموزش صرفاً انتقال معلومات نیست، بلکه باید بر پایه حکمت، اخلاق و معنویت استوار باشد. آموزش باید از حافظه محوری به سمت مهارت آموزی و پرورش نیروی انسانی کارآمد تغییر یابد.



دکتر علیرضا مسلم

معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

آموزش و توانمندسازی کارکنان، همراه با اخلاق مداری، جزء پایه ای ترین مولفه ها در مدیریت منابع انسانی نوین است.



دکتر علیرضا ابراهیم زاده

مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

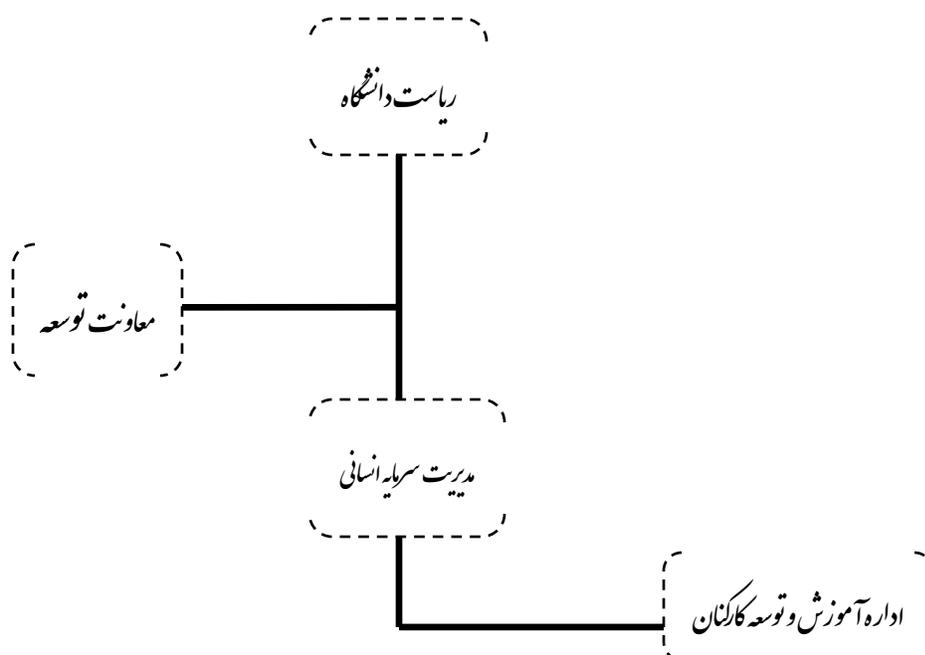
آموزش سنگ بنای پیشرفت و توسعه است. از طریق آموزش است که می توان به رشد فردی ، توسعه اجتماعی ، شکوفایی اقتصادی و نهایتا غنای فرهنگی رسید. بطور کلی می توان گفت که آموزش موتور محرکه نیل به اهداف است.



اداره آموزش و توسعه کارکنان

یکی از ادارات زیرمجموعه ی معاونت توسعه مدیریت و منابع/مدیریت سرمایه انسانی دانشگاه است که سطح دانش و مهارت های شغلی مناسب برای کارمندان را در راستای انجام وظایف ، مأموریت ها و دستیابی به اهداف موسسه، تعیین می نماید و متولی و مرجع سیاست گذاری، نیازسنجی، ابلاغ، اجرا، ارزیابی و اثربخشی دوره های آموزشی کارکنان و مدیران دانشگاه می باشد.

جایگاه اداره آموزش و توسعه کارکنان در ساختار تشکیلاتی





شرح وظایف اداره آموزش





بکاران اداره آموزش و توسعه کارکنان

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان پست	تلفن	ایمیل
۱	اسماعیل ربانی	رئیس اداره آموزش و توسعه کارکنان	۲۸۰۴۹۲۷۵	rabbanie2@mums.ac.ir
۲	مینا محمدپور	کارشناس مسئول آموزش	۲۸۷۶۲۹۵۱	mohammadpm1@mums.ac.ir
۳	کاملیا کیخواه آریا	کارشناس آموزش	۲۸۷۹۶۲۱۹	keikhahk1@mums.ac.ir
۴	فرانک غفاری	کارشناس آموزش	۲۸۰۴۹۲۷۴	ghafarif2@mums.ac.ir
۵	اکرم حسین پور	کارشناس آموزش	۲۸۰۴۹۲۷۶	hoseinpoura1@mums.ac.ir
۶	مهديه میرزایی	کارشناس آموزش	۲۸۰۴۹۶۹۸	MirzaeeM2@mums.ac.ir



خط مشی گذاری، برنامه ریزی و سیاست گذاری

منشأ سیاست گذاری و تصویب برنامه ها، بررسی و تایید نیاز های آموزشی در سطوح تحلیل فرد، شغل و سازمان، تایید رویه های آموزش، تعیین سازو کار های انگیزشی، پیشنهاد و پیش بینی اعتبارات و صدور مجوز برگزاری دوره های آموزشی در سطح دانشگاه بر عهده "کمیته آموزش و توانمند سازی منابع انسانی" می باشد. رئیس کمیته مذکور معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه می باشد.

کلیه خط مشی ها و سیاست گذاری آموزشی در راستای تحقق اهداف اسناد بالادستی و رعایت قوانین و مقررات مربوطه می باشد که ذیل به آن اشاره می گردد.

اسناد بالادستی در حوزه آموزش کارکنان

اهداف دانشگاه	اصلاح نظام اداری	نقشه جامع علمی سلامت	سیاست های اقتصاد مقاومتی	سیاست های کلی نظام سلامت ابلاغی مقام معظم رهبری	سند چشم انداز ج.ا.ج. ۱۴۰۳ در افق ۱۴۰۳
ارتقاء سطح سواد سلامت جامعه	دانش گرایی و شایسته سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی و ارتقای مدیران	تحول نظام آموزش سلامت و تعالی سرمایه های انسانی	محور قراردادن رشد و بهره وری و با توانمند سازی نیروی کار و ...	ارتقاء سلامت روانی جامعه با ترویج سبک زندگی اسلامی - ایرانی، تحکیم بنیان خانواده، رفع موانع تنش آفرین در زندگی فردی و اجتماعی، ترویج آموزش های اخلاقی و معنوی و ارتقاء شاخص های سلامت	تلاش در جهت تبیین و استحکام مبانی مردم سالاری دینی و نهادینه کردن آزادی مشروع از طریق آموزش، آگاهی بخشی و قانونمند کردن آن.
- تربیت نیروی انسانی متعهد و متخصص - استقرار و بهبود فرایند های مدیریت دانش	ایجاد زمینه رشد معنوی منابع انسانی و بهسازی و ارتقای سطح دانش، تخصص و مهارت های آنان	توسعه منابع انسانی و افزایش بهره وری منابع انسانی (آموزش و بازآموزی نیروی انسانی در سطوح مختلف)	افزایش سهم سرمایه انسانی از طریق آموزش، مهارت و خلاقیت	توسعه کیفی و کمی نظام آموزش علوم پزشکی به صورت هدفمند، سلامت محور، مبتنی بر نیازهای جامعه، پاسخگو و عادلانه و با تربیت نیروی انسانی کارآمد، متعهد به اخلاق اسلامی حرفه ای و دارای مهارت و شایستگی های متناسب	تلاش در جهت تحقق عدالت اجتماعی و ایجاد فرصت های برابر و ارتقای سطح شاخص هایی از قبیل آموزش، سلامت، تأمین غذا، افزایش درآمد سرانه و مبارز با فساد



فصل هفتم آیین نامه اداری و استخدامی

توانمندسازی کارمندان

ماده ۴۶- موسسه مکلف است به منظور توانمندسازی کارمندان، نظام آموزش آنان را بر اساس دستورالعملی که از سوی هیأت امناء موسسه تصویب می شود، به گونه ای طراحی نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، مهارت و نگرش کارمندان با شغل مورد نظر، انگیزه های لازم برای مشارکت مستمر آنان در فرایند آموزش را فراهم نموده و رابطه ای بین ارتقاء و انتصاب کارمندان و مدیران با نظام آموزش برقرار شود.

تبصره- موسسه می تواند در قالب برنامه های توانمندسازی کارمندان خود، تمام مراحل نیازسنجی، برنامه ریزی، طراحی، اجراء، ارزشیابی و سنجش اثربخشی دوره های آموزشی و سایر فعالیت های آموزشی و پژوهشی مربوط به آموزش کارمندان را رأساً یا از طریق مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی دولتی و غیردولتی که صلاحیت فنی و تخصصی آنها مورد تأیید مراجع ذی ربط باشد، انجام دهد و



دستورالعمل نظام آموزش موضوع ماده ۴۶ آیین نامه اداری و استخدامی





سیاست ها و الزامات اجرایی آموزش

شماره: ۵۱۴۳/ت/ص/۱۰۱
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۳/۲۰ - ۱۳:۵۸
پيوست: دارد
شناسه: ۱۰۷۷۴۳۱۱



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

سیاست ها، الزامات و ضوابط
اجرایی آموزش کارکنان ۱۴۰۳

معاونین، روسا و مدیران محترم کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به اتمام فرایند نیازسنجی آموزشی سال ۱۴۰۳ و در راستای پیاده سازی سیاست ها، قوانین و مصوبات کمیته های آموزش وزارت و دانشگاه و همچنین به منظور شفاف سازی، رعایت عدالت آموزشی، جلوگیری از موازی کاری و ایجاد وحدت رویه در اقدامات، برنامه ها و فعالیتهای آموزشی، به پیوست **سیاست ها، الزامات و ضوابط اجرایی سال ۱۴۰۳ آموزش کارکنان دانشگاه** در ۱۴ بند و ۱۳ تبصره تهیه و ارسال می گردد. شایسته است؛ ضمن مساعدت در اجرای بهینه سیاست ها و نظارت مستمر بر برنامه های آموزش ضمن خدمت، دستور فرمایید، در فرآیند برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی سال جاری، ضوابط و مقررات مربوطه رعایت و مد نظر قرار گیرد.

دکتر مسلم
معاون توسعه



نیازسنجی آموزشی/شغلی

تدوین دستورالعمل نیازسنجی فردی و ضوابط طراحی دوره های آموزشی

نیازسنجی آموزشی به عنوان یکی از مؤلفه های اساسی و ضروری طراحی و برنامه ریزی آموزشی در نظر گرفته می شود. نیازسنجی در واقع فرآیند جمع آوری و تحلیل اطلاعات است که بر اساس آن نیازهای افراد، واحد ها، مشاغل و سازمان مورد شناسایی قرار می گیرد. شناخت و تحلیل اثربخش نیازهای آموزشی، پیش نیاز یک سیستم آموزشی موفق است.

بدیهی است این فعالیت نیز مانند هر فعالیت سازمانی دیگر مستلزم برنامه ریزی صحیح و اصولی می باشد. نیازسنجی جزء لاینفک برنامه ریزی آموزشی و نظام بهسازی و توسعه منابع انسانی محسوب می شود. طی فرآیند نیازسنجی، نیازهای مشخص شده و برحسب اولویت برای ارضا و تحقق آن ها اقدام می شود.

برای تحقق و اجرای این فرایند، ابتدا دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی دوره های آموزش با مساعدت کمیته راهبری که متشکل از رئیس و کارشناسان اداره آموزش و توسعه کارکنان، مسئولین آموزش معاونت های تخصصی و تعدادی از رابطین آموزش (مدعو) می باشند؛ به همراه جدول زمانبندی اجرای فرایند، طراحی و تدوین و جهت اجرا به واحد های زیرمجموعه دانشگاه ابلاغ گردید.





مراحل نیازسنجی آموزشی

مجرى	بازه زمانى	مراحل اجرا	
اداره آموزش و توسعه کارکنان	۱۴۰۲/۱۰/۰۳	برگزاری جلسه هم اندیشی کمیته راهبری نیازسنجی سال ۱۴۰۳	۱
اداره آموزش و توسعه کارکنان	۱۴۰۲/۱۰/۰۶	ارسال صورتجلسه کمیته راهبری و دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی دوره ها و فرمهای مربوطه	۲
معاونت تخصصی	۱۴۰۲/۱۰/۰۶ تا	صدور ابلاغ اعضا کمیته های تخصصی معاونتها و ارسال لیست اعضا به اداره آموزش	۳
معاونت های تخصصی و کمیته های تخصصی نیازسنجی	۱۴۰۲/۱۰/۰۶ تا	شروع فعالیت کمیته های تخصصی نیازسنجی (بازنگری شرح وظایف رشته های شغلی)	۴
اداره آموزش و توسعه کارکنان	۱۴۰۲/۱۰/۲۰ تا ۰۹	شروع مرحله احصا، شناسایی و پیشنهاد نیاز های آموزشی (پیش نیازسنجی)	۵
اداره آموزش و توسعه کارکنان	۱۴۰۲/۱۰/۲۳ تا	ارسال عناوین آموزشی پیشنهادی به معاونت های تخصصی	۶
معاونت تخصصی	۱۴۰۲/۱۰/۲۵ تا	بررسی عناوین پیشنهادی (تکرار ی نبودن، تعداد دفعات اجرا و ارائه گزارشی از دوره های اجرا نشده سنوات گذشته) و ارسال به کمیته های تخصصی نیازسنجی	۷
کمیته های تخصصی نیازسنجی و معاونت های تخصصی	۱۰/۲۵ تا ۱۴۰۲/۱۱/۰۸	شروع طراحی دوره ها(بررسی عناوین پیشنهادی ، تدوین طرح درس دوره های آموزشی) و ارسال به معاونت ها	۸
معاونت تخصصی	۱۴۰۲/۱۱/۱۵ تا	ارسال صورتجلسات کمیته های تخصصی به تفکیک رشته شغلی	۹
معاونت تخصصی	۱۴۰۲/۱۱/۱۵ تا	بررسی طرح درسهای تکمیل شده و ارسال به اداره آموزش	۱۰
اداره آموزش و توسعه کارکنان	۱۴۰۲/۱۱/۲۵ تا	بررسی و تایید بسته های آموزشی طراحی شده کلیه معاونت ها	۱۱
معاونت تخصصی	۱۱/۲۵ تا ۱۴۰۲/۱۲/۱۰	ثبت دوره های تایید شده در سامانه پویا، انتساب مخاطبین دوره ها، شرح وظایف و ثبت طرح درسها	۱۲
رابطین آموزش	۱۴۰۲/۱۲/۱۰ تا	تعریف یا ویرایش کاربران نیازسنجی (سرپرست بلافصل یا مدیر واحد)	۱۳
اداره آموزش و توسعه کارکنان	۱۴۰۲/۱۲/۱۵ تا	آماده سازی سامانه پویا و پیام جهت شروع نیاز سنجی فردی	۱۴
کلیه پرسنل مشمول نیازسنجی	۱۴۰۲/۱۲/۲۳ تا ۱۴۰۳/۰۱/۲۵	شروع نیازسنجی فردی ۱۴۰۳	۱۵



ابلاغ اعضاء كمیته راهبري نیازسنجی و برگزاری جلسه

شماره: ۱۴۰۲/۴۸۲۷۸۶
تاریخ: ۱۴۰۲/۰۹/۲۸ - ۹:۲۳
پست: ندارد
شناسه: ۱۰۴۶۴۸۱۸



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر محمد دهقانی - سرپرست معاونت محترم درمان دانشگاه
جناب آقای دکتر قربان زاده - سرپرست محترم معاونت بهداشتی دانشگاه
جناب آقای دکتر علی روح بخش - سرپرست محترم معاونت غذا و دارو دانشگاه
جناب آقای دکتر سید علی علمداران - سرپرست محترم معاونت آموزشی دانشگاه
جناب آقای دکتر علی تقی پور - سرپرست محترم معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه
جناب آقای دکتر محسن تقدی - سرپرست محترم معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
موضوع: ابلاغ اعضاء کمیته راهبري و شرکت جلسه هم اندیشی نیازسنجی سال ۱۴۰۳

سلام علیکم

احتراماً، به استحضار می رساند، با توجه به اهمیت نیازسنجی آموزشی به عنوان سنگ بنای طراحی و برنامه ریزی آموزشی و اساسی ترین گام در فرآیند آموزش، در نظر است، جلسه ای با هدف ارائه چالش ها و نقاط ضعف برنامه های آموزشی سال جاری و تدوین دستورالعمل نیازسنجی سال ۱۴۰۳ با حضور کارشناسان و نماینده های آموزش معاونت ها با عنوان اعضاء کمیته راهبري نیازسنجی سال ۱۴۰۳ برگزار گردد. خواهشمند است دستور فرمائید، مدعوین محترم (طبق جدول ذیل)، در روز یکشنبه ۳ دی ماه از ساعت ۹ الی ۱۱ در ساختمان مرکزی دانشگاه (شهرک دانش و سلامت) - طبقه اول - سالن مدیریت حراست در جلسه مذکور حضور بهم رسانند.

معاونت مدیریت مربوطه	نام و نام خانوادگی	معاونت / مدیریت مربوطه	نام و نام خانوادگی
معاونت بهداشتی	آقای دکتر حسن عبدالله زاده	معاونت درمان	آقای محمد حسن عزتی
	خانم فاطمه سعیدی		خانم مریم زمردی
	خانم زهرا معلمی		خانم زهره نخعی مقدم
	خانم محبوبه غفارزاده		خانم معصومه نوری
معاونت آموزشی	دکتر محمد رضا قنبر زاده	معاونت غذا و دارو	خانم مژگان غیبانی
	آقای اسماعیل ربانی		خانم زهره نظریان
معاونت توسعه	خانم مینا محمدپور	معاونت تحقیقات و فناوری	خانم نعیمه عشقی
	خانم اکرم حسین پور		آقای مهدی ستوده وش
	خانم فرانک غفاری		خانم نوشین نقوی آزاد
	خانم کاملیا کیخواه	معاونت دانشجویی و فرهنگی	

دکتر علیرضا مسلم
سرپرست معاونت توسعه



ابلاغ دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی دوره ها و جدول زمانبندی به معاونت ها و مدیریت های ستادی

شماره: ۱۴۰۲/۵۱۲۴۷۶
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۱۳ - ۸:۵۴
پیوست: دارد
شناسه: ۱۰۴۸۴۸۲۹



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر محمد دهقانی - معاون محترم درمان دانشگاه
جناب آقای دکتر قربان زاده - معاون محترم بهداشتی دانشگاه
جناب آقای دکتر علی روح بخش - معاون محترم غذا و دارو دانشگاه
جناب آقای دکتر سید علی علمداران - معاون محترم آموزشی دانشگاه
جناب آقای دکتر علی تقی پور - معاون محترم دانشجویی فرهنگی دانشگاه
جناب آقای دکتر محسن نقدی - معاون محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه

موضوع: ارسال صورتجلسه، دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی دوره های آموزشی سال ۱۴۰۳
سلام علیکم

احتراماً، عطف به نامه ی شماره ۱۴۰۲/۴۸۲۷۸۶ ۱۴۰۲/۵۱۲۴۷۶ مورخ ۱۴۰۱/۹/۲۸ این معاونت مبنی بر صدور ابلاغ
اعضاء کمیته راهبری نیازسنجی سال ۱۴۰۳ و برگزاری جلسه هم اندیشی، باستحضار می رساند؛ با عنایت به تشکیل جلسه
مذکور در تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۳، ایراد و بررسی نقطه نظرها و پیشنهادهای مطرح شده، به پیوست، دستورالعمل نیازسنجی
و ضوابط تدوین و طراحی دوره های آموزشی، صورتجلسه، جدول زمان بندی فرایند انجام نیازسنجی ۱۴۰۳ و فرمهای
مربوطه جهت بهره برداری مسئول آموزش آن معاونت و ارائه به کمیته های تخصصی نیازسنجی مشاغل ارسال می گردد.
خواهشمند است، ضمن صدور ابلاغ اعضاء کمیته های تخصصی نیازسنجی مشاغل و تشکیل جلسات مستمر،
دستورفرمایید؛ مدیران محترم آن معاونت، نیاز ها و عناوین دوره های آموزشی پیشنهادی خود را در زمینه های: شغلی، سازمانی و مدیریتی به
مسئول آموزش معاونت مربوطه ارائه نمایند و همچنین برنامه ریزی و پیگیری لازم جهت تشکیل مستمر جلسات، تدوین و
ارائه به موقع بسته های آموزشی (مطابق با جدول زمانبندی پیوست) بعمل آورند.

دکتر علیرضا مسلم

معاون توسعه

و رئیس کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه



صدور ابلاغ اعضای کمیته های نیازسنجی پست ها و رشته های شغلی

معاونت غذا و دارو



شماره: ۱۴۰۲/۵۶۳۵۹۹
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ - ۹:۰۷
پست: ندارد
شناسه: ۱۰۵۵۴۱۷۸

باسمه تعالی

خانم دکتر میترا رضائی - مدیر محترم اداره امور فرآورده های غذایی و آشامیدنی
خانم دکتر زهرا حاج زاده - مدیر محترم اداره امور فرآورده های آرایشی و بهداشتی
کارشناس محترم اداره امور فرآورده های غذایی و آشامیدنی :
آقای مهندس نیکبویان ، آقای مهندس شهرکی ، آقای مهندس حسامی ، آقای مهندس مقادادی ، آقای دکتر رام ،
آقای مهندس طباطبایی ، خانم مهندس مشیری ، خانم مهندس شهرکی

سلام علیکم

احتراماً، همانگونه که مستحضرید، برنامه ریزی و نیازسنجی آموزشی، اولین و اساسی ترین گام در طراحی دوره ها و برنامه های آموزشی و شغلی است که لازمه آن شناسایی آسیب ها، ابهامات، چالش ها و نقاط ضعف موجود در هر شغل می باشد. از طرفی طراحی دوره های آموزشی مناسب و نیازسنجی دقیق و به تبع آن برگزاری مطلوب و بهینه دوره های آموزشی می تواند نقش بسزایی در توسعه فردی، شغلی و سازمانی ایفا نماید، لذا با توجه به نامه به شماره ۱۴۰۲/۵۴۰۹۳۳ مورخه ۱۴۰۲/۱۰/۲۷ در خصوص انجام نیازسنجی آموزشی سال ۱۴۰۳ جهت طراحی دوره های آموزشی (بررسی عناوین پیشنهادی - نحوه ی برگزاری دوره ها و تدوین طرح درس های دوره های آموزشی) جلسه ای مورخه ۱۴۰۲/۱۱/۱۱ ساعت ۸/۵ صبح در دفتر مدیریت امور فرآورده های غذایی و آشامیدنی برگزار خواهد شد که بدین وسیله از جنابعالی دعوت به عمل می آید در جلسه حضور بهم رسانید.

دکتر علی روحبخش
معاون غذا و دارو دانشگاه

معاونت درمان



شماره: ۱۴۰۲/۵۴۹۳۱۸
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۱/۰۲ - ۱۱:۴۹
پست: ندارد
شناسه: ۱۰۵۳۶۹۱۳

باسمه تعالی

جناب آقای علی اسدی مستول محترم واحد روانشناسی بیمارستان ابن سینا
جناب آقای رضا شم آبادی کارشناس محترم سلامت روان امور بیمارستانها و تعالی خدمات بالینی دانشگاه
جناب آقای مرضی روستائی کارشناس محترم روانشناسی بالینی بیمارستان ابن سینا
جناب آقای سهراب تقفی خادم کارشناس محترم روانشناسی بالینی بیمارستان ابن سینا
سرکار خانم وحیده فعال استاد زرعارشناس محترم روانشناسی بالینی بیمارستان ابن سینا
سرکار خانم شیما شیخ کارشناس محترم روانشناسی بالینی بیمارستان دکتر شریعتی
سرکار خانم زهرا دارابی کارشناس محترم روانشناسی بالینی بیمارستان ولایت

سلام علیکم

احتراماً، به موجب این ابلاغ جنابعالی/سرکارعالی به مدت دو سال به عنوان عضو کمیته تخصصی نیازسنجی آموزشی رشته شغلی روانشناسی منصوب می گردید تا در راستای وظایف ابلاغی ذیل، همکاری لازم را با واحد آموزش این معاونت به عمل آورید.

- شرکت در جلسات نیازسنجی
 - شناسایی و جمع آوری شرح وظایف رشته شغلی و بازنگری سالانه آن
 - طراحی حداقل ۱۰۰ ساعت دوره آموزشی با توجه به عناوین آموزشی پیشنهادی فراگیران و منطبق با شرح وظایف رشته شغلی مطابق با دستورالعمل های مربوط
 - طراحی حداقل یک دوره مهارتی و ارائه چک لیست آن طبق ضوابط اجرایی دوره های مهارتی
 - تدوین طرح درس عناوین آموزشی طراحی شده
 - تدوین بسته آموزشی رشته شغلی
 - پیشنهاد مدرسین جهت عناوین دوره های آموزشی طراحی شده
 - تهیه و تنظیم صورتجلسات و ارسال آن به واحد آموزش
- امید است با پیگیری و تلاش مجدانه اعضای این کمیته، شاهد ارتقاء کیفی دوره های آموزش کارکنان دانشگاه باشیم.

دکتر محمد حقیقی
معاون درمان دانشگاه



صدور بخشنامه ی احصاء و شناسایی نیاز های آموزشی

شماره: ۱۴۰۲/۴۹۷۸۰۸
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۰۵ - ۱۴۰۲/۱۰/۰۵
دارد
شناسه: ۱۰۴۸۲۰۲۴



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

معاونین محترم دانشگاه

روسا و مدیران محترم واحدهای زیر مجموعه ی دانشگاه

موضوع: شروع فرایند شناسایی عناوین آموزشی پیشنهادی ۱۴۰۲ (پیش نیازسنجی)

سلام علیکم

احتراماً؛ همانگونه که مستحضردید؛ انجام فرآیند نیازسنجی شغلی به عنوان یکی از فعالیت های اصلی طراحی و برنامه ریزی آموزشی، مستلزم احصاء و شناسایی عناوین آموزشی واقعی و مورد نیاز می باشد. در شناسایی این عناوین سعی می گردد مسائل و مشکلات، چالشها، آسیب ها و نقاط ضعف موجود به نحوی مورد توجه قرار گرفته تا رضایت نسبی متقاضیان آموزشها که همانا کارکنان، مشاغل، واحدها و دانشگاه می باشد، برآورده گردد. در همین راستا در نظر است، فرآیند شناسایی عناوین دوره های پیشنهادی سال ۱۴۰۲ با همکاری و مشارکت تمامی مدیران و کارکنان دانشگاه آغاز گردد. مقتضی است، دستور فرمایید، تمامی همکاران محترم رسمی، آزمایشی، پیمانی، تبصره ۵ ماده ۳۱، یزشک خانواده، مشمولین قانون خدمت یزشکان و یبرایزشکان و ضرب k شاغل در آن حوزه، از تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۰۹ لغایت ۱۴۰۲/۱۰/۲۰ با مراجعه به سامانه پیام اداره آموزش و توسعه کارکنان- تب نیازسنجی فردی(شناسایی نیاز های آموزشی)، پس از مطالعه ی شرایط و فرایند انجام کار طبق مراحل و فرایند ذیل اقدام نمایند:

- ۱- تأیید مشخصات فردی، شغلی (پستی) و تعیین سمت سازمانی (در صورت داشتن ابلاغ انشایی از بالاترین مقام سازمانی) تبصره: کارکنانی که در سمتی مغایر با عنوان پست سازمانی مندرج در حکم کارگزینی مشغول خدمت می باشند، می توانند با انتخاب سمت شغلی خود طبق چارت تشکیلاتی واحد مربوطه اقدام نمایند.
 - ۲- مشاهده و مطالعه شرح وظایف احصاء شده: در این مرحله کارکنان می بایست نسبت به تعیین و انتخاب وظایفی که انجام میدهند/انجام نمی دهند، اقدام نموده و در صورتی که در هر وظیفه، نیاز به آموزش داشته، در ستون "دوره پیشنهادی دارم" آن وظیفه را انتخاب نمایند.
 - ۳- در صورت وجود یا انجام وظایفی، غیر/بیش از شرح وظایف احصاء شده، کارکنان می توانند آن را در قسمت خود اظهاری(بر اساس پست/ سمت سازمانی) درج نمایند.
 - ۴- کارکنان می بایست برای آندسته از وظایفی که در مرحله دوم، ستون "دوره پیشنهادی دارم" را انتخاب نموده اند، عناوین دوره های پیشنهادی و روش اجرای آن را پیشنهاد نمایند.
- تبصره: دوره های آموزشی پیشنهادی می بایست منطبق با وظایف تخصصی و پست سازمانی/ سمت سازمانی کارکنان بوده و همچنین در سالیهای قبل اجرا یا برگزار نگردیده باشد.

دکتر علیرضا مسلم
سرپرست معاونت توسعه



ارسال عناوین آموزشی پیشنهادی به معاونت ها/مدیریت های ستادی به تفکیک رشته و ستاد تخصصی

شماره: ۱۴۰۲/۵۳۷۸۷۷
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۲۶ - ۱۱:۱۱
پوست: دارد
شماره: ۱۰۵۲۷۳۵۶



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر محمد دهقانی
معاون محترم درمان

موضوع: ارسال عناوین پیشنهادی دورههای آموزشی پست ها/رشته های شغلی شغل در معاونت درمان در سال ۱۴۰۳

سلام علیکم
احتراماً، پیرو نامه ۱۴۰۲/۴۹۷۸۰۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۵ مبنی بر شروع فرایند شناسایی عناوین نیازهای آموزشی در سال ۱۴۰۳ با مشارکت مدیران و کارکنان و با توجه به اتمام بازه زمانی این فرایند، به پیوست، لیست عناوین نیازهای آموزشی پیشنهادی کارکنان آن معاونت به تفکیک رشته شغلی جهت طرح در کمیته های تخصصی نیازسنجی رشته های شغلی/پست های سازمانی مطابق با دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی و تدوین دوره های آموزشی به حضور ارسال می گردد.

دکتر مسلم
معاون توسعه و رئیس کمیته
آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه

جناب آقای دکتر سیدعلی علمداران
معاون محترم آموزشی

موضوع: ارسال عناوین نیازهای آموزشی پیشنهادی رشته های شغلی/ پست های معاونت آموزشی در سال ۱۴۰۳

سلام علیکم
احتراماً، پیرو نامه ۱۴۰۲/۴۹۷۸۰۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۵ مبنی بر شروع فرایند شناسایی عناوین نیازهای آموزشی در سال ۱۴۰۳ با مشارکت مدیران و کارکنان و با توجه به اتمام بازه زمانی این فرایند، به پیوست، لیست عناوین نیازهای آموزشی پیشنهادی کارکنان آن معاونت به تفکیک رشته شغلی جهت طرح در کمیته های تخصصی نیازسنجی رشته های شغلی/پست های سازمانی مطابق با دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی و تدوین دوره های آموزشی به حضور ارسال می گردد.

دکتر مسلم
معاون توسعه و رئیس کمیته
آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه

جناب آقای دکتر محسن تفقدی
معاون محترم پژوهش و فناوری

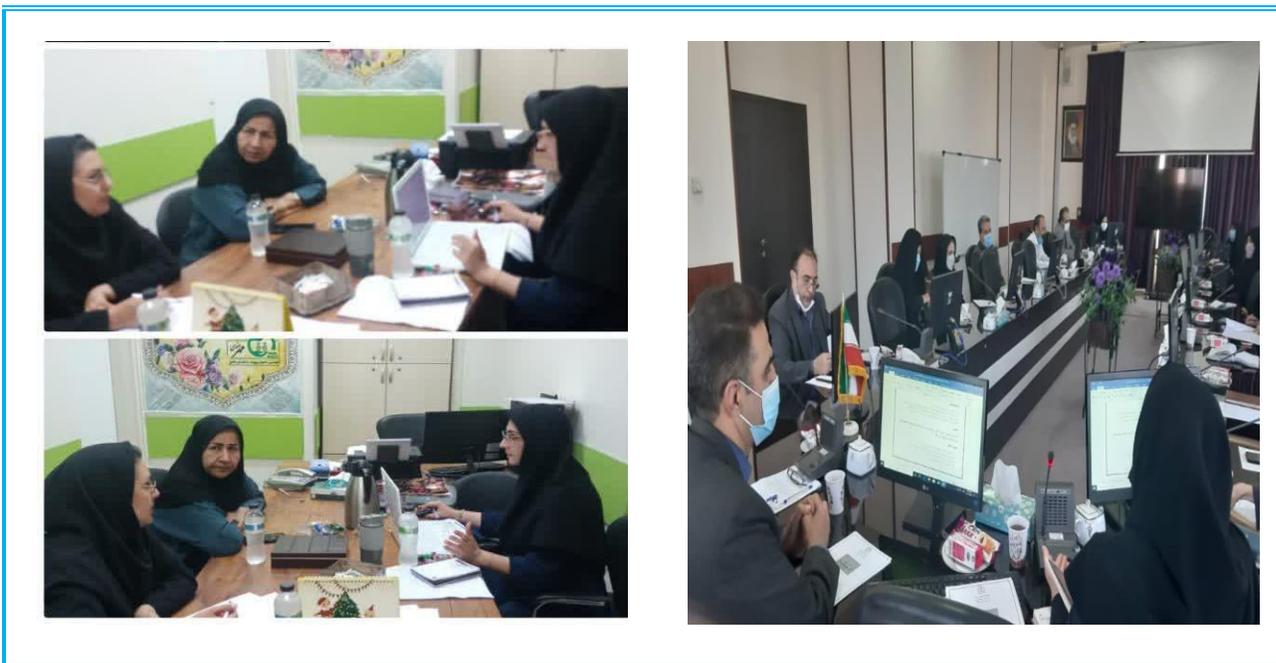
موضوع: ارسال عناوین نیازهای آموزشی پیشنهادی رشته های شغلی/ پستهای سازمانی معاونت پژوهش و فناوری در سال ۱۴۰۳

سلام علیکم
احتراماً، پیرو نامه ۱۴۰۲/۴۹۷۸۰۸ مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۵ مبنی بر شروع فرایند شناسایی عناوین نیازهای آموزشی در سال ۱۴۰۳ با مشارکت مدیران و کارکنان و با توجه به اتمام بازه زمانی این فرایند، به پیوست، لیست عناوین نیازهای آموزشی پیشنهادی کارکنان آن معاونت به تفکیک رشته شغلی جهت طرح در کمیته های تخصصی نیازسنجی رشته های شغلی/پست های سازمانی مطابق با دستورالعمل نیازسنجی و ضوابط طراحی و تدوین دوره های آموزشی به حضور ارسال می گردد.

دکتر مسلم
معاون توسعه و رئیس کمیته
آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه



برگزاری جلسات کمیته های نیازسنجی و طراحی و تدوین طرح درسها



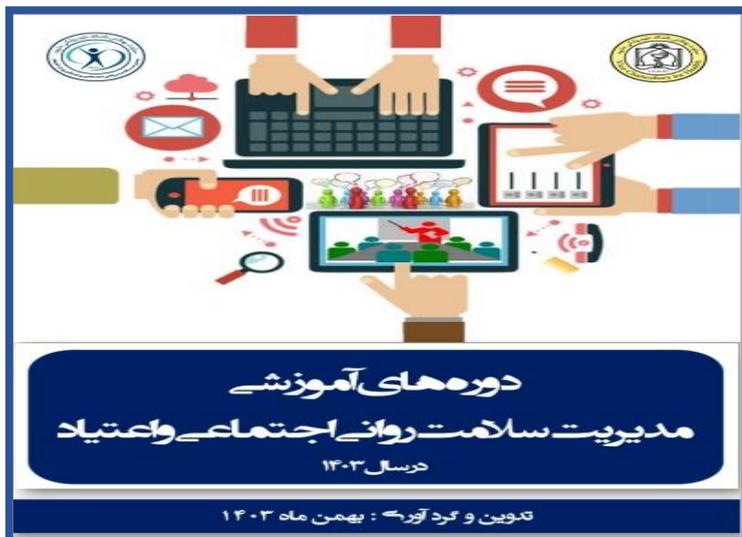


بسته های آموزشی طراحی شده در سال ۱۴۰۳

تعداد بسته های طراحی شده	معاونت
۳۷	معاونت درمان
۱۳	معاونت بهداشتی
۳	معاونت غذا و دارو
۲	معاونت دانشجوئی و فرهنگی
۲	معاونت آموزشی
۳	معاونت پژوهش و فناوری
۱۴	معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
۷۶	مجموع



نمونه بسته ی آموزشی



◀◀ [بسته سلامت روان ۱۴۰۳.pdf](#)



◀◀ [بسته مشاغل کارگری سال ۱۴۰۳.pdf](#)





شروع فرآیند نیازسنجی فردی



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

شماره: ۱۴۰۲/۶۴۲۵۹۲
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۲۲ - ۱۰:۳۶
پیوست: ندارد
شناسه: ۱۰۶۵۲۲۲۳

باسمه تعالی

بخشنامه نیازسنجی
فردی ۱۴۰۳

هم پای جانبداران به پای عهد و پیمان ... تا پای جان هستیم در راه شهر

معاونین، مدیران و رؤسای محترم واحدهای تابعه دانشگاه

موضوع

احتراماً، با عنایت به اتمام فرایند احصاء و شناسایی نیازهای آموزشی و طراحی و تدوین بسته ها و استانداردهای آموزشی مورد نیاز پرسنل توسط کارگروه ها و کمیته های تخصصی نیازسنجی آموزشی مشاغل، مطابق با ضوابط و معیار های نظام جامع آموزش کارکنان، در نظر است "نیازسنجی فردی سال ۱۴۰۳" از روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۲ با استعانت از خداوند متعال، حمایت مدیران و مشارکت پرسنل خدمت و معزز دانشگاه آغاز گردد. مقتضی است، دستور فرمایید؛ تمامی پرسنل رسمی، پیمانی، قراردادی کارمندان (تبصره ۵ ماده ۳)، پزشک خانواده، مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، ضریب کا و شرکتی در بازه زمانی ۱۴۰۲/۱۲/۲۲ لغایت ۱۴۰۳/۰۱/۱۵ با مراجعه به سامانه پیام اداره آموزش و توسعه کارکنان - قسمت نیازسنجی فردی، نسبت به مشاهده، انتخاب، اولویت بندی دوره های آموزشی طراحی شده، متناسب با نیاز های فردی، شغلی و سازمانی و مطابق با مراحل و ضوابط ذیل اقدام نمایند:

مراحل نیازسنجی فردی:

- مرحله ۱:** ورود کارمند به سامانه پیام، مطالعه دستورالعمل اجرایی نیازسنجی و انتخاب دوره های آموزشی طراحی شده (براساس پست سازمانی یا سمت سازمانی) مطابق با نیاز فردی، شغلی و سازمانی. تعیین سمت سازمانی
- مرحله ۲:** پس از پایان مهلت انتخاب و اولویت بندی دوره های آموزشی توسط پرسنل سرپرستان بلافاصله می بایست از طریق سامانه ی پویا اداره آموزش - قسمت کارتابل نسبت به بررسی و در صورت لزوم، اصلاح فرم های نیازسنجی و در صورت داشتن ابلاغ، نسبت به تایید آن و ارجاع به مدیر مربوطه اقدام نمایند.
- مرحله ۳:** در این مرحله مدیران واحد ها (با عنایت به مسئولیت و جایگاه نظارتی آنها) نیز مطابق مرحله دوم می بایست نسبت به بررسی، تایید و ارجاع فرم های نیازسنجی به رابط آموزش کارکنان واحد مربوطه اقدام نمایند.
- مرحله ۴:** در مراحل بعد رابطین آموزش کارکنان واحد ها و معاونت های تخصصی می بایست فرم های نیازسنجی را جهت تایید نهایی به اداره آموزش و توسعه کارکنان این معاونت ارجاع نمایند.
- مرحله ۵:** تایید نهایی فرمهای نیازسنجی (پست و سمت) توسط اداره آموزش و توسعه کارکنان.

ضوابط اجرایی:

- ۱- کارکنانی که صرفاً بر اساس پست سازمانی نیازسنجی می نمایند، می توانند حداکثر تا سقف ۸۰ ساعت (حداکثر ۵۰ درصد مبتنی بر منبع) از دوره های مشاهده شده را انتخاب نمایند.
- ۲- کارکنان دارای ابلاغ می توانند همزمان بر اساس پست سازمانی تا سقف ۵۰ ساعت و بر اساس سمت سازمانی (ابلاغ انشائی) تا سقف ۸۰ ساعت اولویت بندی و انتخاب نمایند.
- تبصره: ابلاغ انشائی می بایست با امضاء مدیر یا بالاترین مقام سازمانی واحد و بر اساس چارت تشکیلاتی واحد محل خدمت بوده و همچنین بیش از ۵ سال از تاریخ صدور ابلاغ نگذشته باشد. در صورت گذشت بیش از ۵ سال از ابلاغ، می بایست مجدد به تایید و پاراف مدیر واحد (با قید تاریخ) برسد.
- تبصره: سمت سازمانی انتخابی در صورتی قابل تایید می باشد که مغایر با پست سازمانی مندرج در حکم پرسنلی باشد. لذا در صورتی که دوره های آموزشی مندرج در نیازسنجی پست و سمت مشابه و یکسان باشد، فراگیر می بایست سمت خود را حذف و صرفاً بر اساس پست سازمانی نیازسنجی نماید.

آدرس: بلوار شهید فکور - بین میدان شهید جوان و میدان شهید سید علی آل شهیدی - ساختمان مرکزی دانشگاه علوم پزشکی (شهرک دانش و سلامت)

شماره: ۳۸۷۱۴۶۰۹

http://v-poshtibani.mums.ac.ir/

تلفن: ۳۳ - ۳۱ - ۳۸۷۹۵۰

صفحه الکترونیکی:



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

شماره: ۱۴۰۲/۶۴۲۵۹۲
تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۲۲ - ۱۰:۳۶
پیوست: ندارد

۳- مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان، ضریب کا و نیروهای شرکتی نیز مجاز به انتخاب دوره ها براساس سمت سازمانی تا سقف ۴۰ ساعت می باشند. (سقف انتخاب دوره های مبتنی بر منبع و الزامی حداکثر ۲۰ ساعت می باشد).

تبصره ۱: آندسته از پرسنل مشاغل کارگری که پس از تبدیل وضعیت به رسمی، کماکان بر اساس وظایف و فعالیت های قبلی خود انجام وظیفه می نمایند، مشمول نیازسنجی نیوده و می توانند مطابق سنوات گذشته در بسته های آموزشی تخصصی پرسنل مشاغل کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲) که متعاقباً ابلاغ خواهد گردید؛ شرکت نمایند.

تبصره ۲: آندسته از پرسنل مشاغل کارگری رسمی با پست متصدی خدمات عمومی، در صورتی که قبل از فرایند تبدیل وضعیت، بر اساس نیاز واحد و با ابلاغ کتبی مدیر در شغل تخصصی مغایر با پست سازمانی مندرج در حکم کارگزینی خود مشغول انجام وظیفه بوده اند؛ می توانند صرفاً بر اساس سمت سازمانی (کار و وظیفه ی تخصصی) نیازسنجی نمایند.

تبصره ۳: آندسته از پرسنل مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که با توجه به قوانین تبدیل وضعیت ایثارگری به رشته شغلی/پست سازمانی کارشناس امور پژوهشی و نوع استخدام رسمی تبدیل وضعیت شده اند، با عنایت به مغایرت و عدم ارتباط وظایف کاری شان با پست سازمانی مندرج در حکم پرسنلی، می بایست صرفاً بر اساس سمت سازمانی (ابلاغ کتبی بالاترین مقام مافوق) یا وظیفه ای که مشغول انجام آن می باشند، نیازسنجی نمایند.

تبصره ۴: نیروهای شرکتی که از طریق فراخوان های بکارگیری نیرو از طریق مدیریت سرمایه انسانی دانشگاه در مشاغل تخصصی مشغول به کار شده اند، می توانند متناسب با نیازهای فردی، شغلی و سازمانی نیازسنجی نمایند. سایر پرسنل شرکتی که از طریق فراخوان بکارگیری نیرو در مشاغل خدماتی نظیر نظافتچی، بیمار بر و ... مشغول به خدمت می باشند، می توانند حسب نیاز، در بسته های آموزشی پرسنل مشاغل کارگری (تبصره ۱ ماده ۳۲) که متعاقباً ابلاغ خواهد گردید؛ شرکت نمایند.

ملاحظات و نکات مهم:

- 🔹 کارکنانی که تا پایان سال ۱۴۰۲ موفق به گذراندن دوره توجیهی نشده اند، امکان انجام نیازسنجی فردی ۱۴۰۳ را ندارند.
- 🔹 **تمامی مراحل انجام فرایند نیازسنجی فردی، به صورت الکترونیکی بوده** و نیاز به تایید فیزیکی و چاپ فرم ها نمی باشد.
- 🔹 پیگیری وضعیت تایید/عدم تایید فرمهای نیازسنجی فردی توسط پرسنل از طریق سامانه پیام - قسمت نیازسنجی فردی - بخشهای پیگیری نیازسنجی یا پیام های نیازسنجی میسر می باشد.
- 🔹 شرکت و حضور کارکنان در دوره های آموزشی تخصصی و مشترک شغلی، منوط به انتخاب دوره ها و تایید نهایی فرم نیازسنجی فردی می باشد.

دکتر محمد
معاون توسعه



بررسی، تایید و ارجاع فرم های نیازسنجی (پست/سمت)

شماره: ۵۴۸/ت/ص/۱۰۱
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۱/۲۱ - ۱۴:۲۸
پوست: ۱۶۹۸۹۵۸
شناسه:



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی
«جهش تولید با مشارکت مردم»

معاونین، مدیران و رؤسای محترم واحدهای تابعه دانشگاه
موضوع: شروع فرایند کارتابل ارجاع فرمهای نیازسنجی فردی ۱۴۰۳

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به اتمام بازه زمانی انجام نیازسنجی فردی ۱۴۰۳، شایسته است؛ دستور فرمایید، کلیه سرپرستان بلافاصل و مدیران محترم واحد ها از شنبه مورخ ۱۴۰۳/۱/۲۵ تا روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۴ با مراجعه به سامانه پویا اداره آموزش و توسعه کارکنان به آدرس <https://empeducation.mums.ac.ir/Login.aspx>، از قسمت کارتابل نسبت به مشاهده، ویرایش و ارجاع فرم های نیازسنجی فردی پرسنل زیرمجموعه خود، مطابق فرایند ذیل اقدام نمایند:

- ۱- فرمهای نیازسنجی فردی پرسنل با توجه به واحد محل خدمت، پس از ثبت توسط کارمند، مستقیماً به کارتابل سرپرست بلافاصل وی در سامانه پویا ارجاع خواهد شد.
- ۲- چنانچه سرپرست بلافاصل واحدی در سامانه پویا تعریف و انتساب داده نشده است، فرم های کارکنان آن واحد/اداره/گروه و ... مستقیماً به رابط آموزشی منطقه محل خدمت ایشان ارجاع داده شده است لذا رابط آموزشی می بایست ابتدا سرپرست بلافاصل برای آن واحد تعریف و واحد تحت سرپرستی را به ایشان انتساب داده و سپس نسبت به ارجاع فرم ها به ایشان اقدام نماید و یا در صورت نداشتن سرپرست مستقیماً به مدیر واحد ارجاع دهد.
- ۳- سرپرست بلافاصل هر واحد می بایست پس از ورود به سامانه پویا و وارد نمودن نام کاربری و رمز عبوری که پیشتر توسط رابط آموزشی در این سامانه تعریف گردیده است، ضمن مشاهده فرم ها و در صورت نیاز به اصلاح و یا تغییر دوره های انتخابی، ویرایش و یا در صورت عدم نیاز به اصلاح مستقیماً به مدیر واحد ارجاع یا ارسال نماید. تیصره: ارجاع فرمهای نیازسنجی فردی آندسته از کارکنانی که علاوه بر پست سازمانی، بر اساس سمت سازمانی (ابلاغ انشایی) نیز نیازسنجی نموده اند، در صورتی امکان پذیر خواهد بود که ابتدا وضعیت ابلاغ آنان (تایید/عدم تایید) توسط سرپرستان بلافاصل مشخص گردیده و سپس نسبت به ارجاع یا ارسال آن به مدیر واحد اقدام نمایند. در غیر این صورت ارجاع فرمهای نیازسنجی کارکنان مذکور امکان پذیر نخواهد بود.
- تیصره ۲: در صورت عدم تایید وضعیت ابلاغ انشایی کارمند، می بایست از گزینه "پیام" با ذکر دلیل عدم تایید سمت به کارمند پیغام داده تا با مراجعه به رابط آموزشی محل خدمت، نسبت به اصلاح یا حذف ابلاغ خود و همچنین ویرایش و تغییر دوره های آموزشی انتخاب شده بر اساس پست سازمانی اقدام نماید. بدیهی است در صورت ارجاع فرم ها به مرحله بعد، قبل از اقدام مذکور، امکان ویرایش و تغییر فرم ها توسط کارمند و رابط آموزشی وجود نخواهد داشت.
- ۳- پس از ارجاع فرم ها توسط سرپرست بلافاصل به کارتابل مدیر واحد، مدیران محترم می توانند ضمن رعایت موارد فوق، نسبت به ارجاع فرم ها به رابط آموزشی واحد مربوطه اقدام نمایند.
- ۴- رابطین آموزشی واحدها نیز می بایست نسبت به ارجاع فرمها به رابط آموزشی معاونت مربوطه و ایشان نیز به اداره آموزش و توسعه کارکنان جهت بررسی و تایید نهایی اقدام نمایند.

لازم به ذکر است، کارکنان می توانند سیر ارجاعات و نتیجه ی تایید یا عدم تایید فرم های نیازسنجی خود را از در سامانه پیام - قسمت نیازسنجی فردی و از طریق لینک های پیگیری نیازسنجی فردی یا پیام های نیازسنجی دنبال و در صورت عدم تایید نیازسنجی فردی پیگیری های لازم را بعمل آورند.

در صورت عدم تایید فرمهای نیازسنجی فردی، شرکت در دوره های آموزشی شغلی و تخصصی امکان پذیر نخواهد بود.

دکتر مسلم
معاون توسعه



فرآیند صدور مجوز دوره های آموزشی خارج از نیازسنجی (مساله محور)

تمامی دوره های آموزشی که در نیازسنجی شغلی سالانه ۱۴۰۳ طراحی و یا براساس نیاز واحد یا سازمان در طول سال پیشنهاد و در چارچوب قوانین و ضوابط نظام آموزش کارکنان در سامانه های آموزش تعریف و ثبت می گردد، جزء دوره های مصوب و در نظام آموزش کارکنان دارای امتیاز می باشد.

تبصره: در صورت نیاز و الزام به برگزاری دوره آموزشی خاص (حسب ابلاغ قوانین جدید، ایجاد فرآیند نو و بروز شرایط ویژه و ...) که در نیازسنجی سالانه پیش بینی نشده، می بایست مستندات دوره پیشنهادی شامل طرح درس یا محتوی دوره و دلایل توجیهی برگزاری، از طریق رابط آموزشی واحد مربوطه، حداقل ۳۰ روز قبل از برگزاری به معاونت مربوطه ارسال تا پس از بررسی و تایید توسط کارشناسان تخصصی، جهت طرح و تصمیم گیری در کمیته آموزش دانشگاه، به این معاونت ارسال گردد.



شماره: ۴/۷۶۵۳۵
تاریخ: ۴۰۴/۰۲/۲۲ - ۷/۲۴
پیوست: ندارد
شناسه: ۱۱۵۲۷۱۹۴

معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر محمد دهقانی
معاون محترم درمان دانشگاه
موضوع: صدور مجوز دوره آموزشی

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به نامه شماره ۴/۵۲۱۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۹ مبنی بر صدور مجوز برگزاری دوره ی آموزشی تخصصی "آخرین گایدلاین داروهای نارسایی قلبی و فشارخون" ویژه متخصصین و پزشکان، به استحضار می رساند، طرح درس ارسالی بررسی، تایید و یا کد دوره ۳۴۶۴۷ در سامانه آموزش و توسعه کارکنان ثبت گردید. خواهشمند است، دستور فرمایید؛ رابط آموزش کارکنان آن معاونت برنامه ریزی و هماهنگی لازم جهت برگزاری دوره آموزشی یاد شده با رعایت ضوابط و قوانین نظام آموزش کارکنان، بعمل آورند.

دکتر مسلم
معاون توسعه



معاونت درمان

شماره: ۴/۵۲۱۶۹
تاریخ: ۱۴۰۴/۰۲/۰۹ - ۷/۵۵
پیوست: دارد
شناسه: ۱۱۹۴۷۶۲

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر مسلم
معاون محترم توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به نامه شماره ۴/۳۸۰۹۳ مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۰۱ مدیر محترم شبکه بهداشت و درمان شهرستان چناران مبنی بر برگزاری دوره آموزشی آخرین گایدلاین داروهای نارسایی قلبی و فشارخون برای پزشکان متخصص و عمومی آن مرکز، خواهشمند است دستور فرمایید مجوز برگزاری دوره را طبق طرح درس پیوست صادر فرمایند.

دکتر محمد دهقانی
معاون درمان دانشگاه



دوره توجیهی بدو خدمت

گذراندن دوره آموزشی توجیهی بدو خدمت جهت کارمندان جدید الاستخدام و تبدیل وضع شده (رسمی، پیمانی، آزمایشی، قراردادی، طرح پزشک خانواده) دارای حداقل مدرک تحصیلی دیپلم الزامی بوده و با توجه به اینکه طی دوره مذکور، پیش شرط ثبت نام و شرکت در سایر دوره های آموزشی مصوب می باشد؛ کارمندان مکلفند در ۶ ماه ابتدایی خدمت خود در این دوره ثبت نام و حداکثر در دو سال اول استخدام آن را با موفقیت طی نمایند. مدت ساعت دوره مذکور، در امتیازات و سازوکارهای آموزش از قبیل: ارتقاء رتبه، حق شاغل، ارزشیابی عملکرد سالانه، تبدیل وضعیت و تمدید قرارداد و پیمان پرسنل قابل محاسبه می باشد.

گزارش عملکرد دوره توجیهی بدو خدمت (۱۴۰۳)

<u>تعداد فراگیران</u>	<u>وضعیت</u>
۹۲۵	تعداد کل ثبت نام کنندگان
۵۰۲	قبولی در دوره توجیهی
۴۲۳	در حال گذراندن دوره
۸	تعداد آزمون جامع برگزار شده



مراحل اجرا و برگزاری آزمون توجیهی

ابلاغ نامه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی

شماره: ۵/۲۰۹/۱۰۱۹۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۰۲
پیوست: ندارد

«جهش تولید با مشارکت مردم»
(مقام معظم رهبری)

معاونین محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور

با سلام و احترام

به استحضار می‌رساند در راستای برگزاری آزمونهای جامع توجیهی بدو خدمت ویژه کارکنان مجموعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مقرر گردید، هفدهمین و هجدهمین نوبت آزمون جامع حضوری توجیهی بدو خدمت به ترتیب در تاریخهای ۱۸ و ۱۹ بهمن ماه و ۹ و ۱۰ اسفند ماه سال جاری طی چهار نوبت (نوبت اول: ۸ صبح، نوبت دوم: ۱۰:۳۰ صبح، نوبت سوم: ۱۳ عصر و نوبت چهارم: ۱۵ عصر) برگزار گردد. به استحضار می‌رساند ثبت‌نام در این آزمون از طریق سامانه آموزش و توانمندسازی منابع انسانی به آدرس الکترونیکی <https://karmand.behdasht.gov.ir/> انجام خواهد شد.

زمان‌بندی اجرایی برگزاری آزمون جامع توجیهی بدو خدمت

شرح	آزمون سری هفدهم حضوری	آزمون سری هجدهم حضوری
مهلت دریافت تیکت سبز تمامی مباحث دوره توجیهی، بارگذاری سوگندنامه و قبولی در آزمون بسته اختصاصی (فصل هفتم) توجیهی بدو خدمت (در سامانه آموزش دانشگاه/دانشکده/سازمان محل خدمت کارکنان) و بارگذاری تابع قبولی در بسته اختصاصی توسط مسئولین آموزش	تا ساعت ۲۴ روز جمعه ۱۲ بهمن	تا ساعت ۲۴ روز جمعه ۵ بهمن
مهلت ثبت نام در آزمون جامع	۱۳ تا ۱۴ بهمن	۹ تا ۱۲ بهمن
بازه زمانی دریافت کارت ورود به جلسه	از ۱۷ اسفند تا روز آزمون	از ۱۶ بهمن تا روز آزمون
زمان برگزاری آزمون جامع	۹ و ۱۰ شهریور ۱۴۰۳	۱۸ و ۱۹ بهمن ۱۴۰۳

خواهشمند است با توجه به اینکه مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آزمون بر عهده آن معاونت و همکاری و هماهنگی با مرکز حراست می‌باشد، ضمن انجام نظارت جامع بر فرایند برگزاری آزمون، دستور فرمایید هماهنگی‌ها و اقدامات لازم جهت برگزاری این آزمون، تحت نظارت کمیته اجرایی آزمون توجیهی بدو خدمت به عمل آید.

سیف اله مرادی
مدیر کل منابع انسانی



هماهنگی با معاونت آموزشی و حراست

شماره: ۴۳۰۴۳/ت/ص/۱۰۱
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۰۱ - ۱۱:۱۲
ننارد پیوست:
شناسه: ۱۱۲۹۹۸۶۶



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر حسن قوامی - مدیر محترم امور آموزش دانشگاه و رئیس مرکز سنجش قطب ۹
موضوع: آزمون توجیهی بدو خدمت بهمن و اسفند ماه ۱۴۰۳

سلام علیکم

احتراماً، ضمن تشکر از مساعدت و همکاری جنابعالی و سایر همکاران محترم آن حوزه در برگزاری مطلوب آزمون های الکترونیک دوره ی توجیهی بدو خدمت کارکنان، به استحضار می رساند؛ طبق برنامه ریزی بعمل آمده، مقرر است؛ هفدهمین و هجدهمین نوبت "آزمون جامع توجیهی بدو خدمت کارکنان" دانشگاه، بصورت هماهنگ و کشوری، به تعداد تقریبی ۷۰۰ نفر در روز جمعه ۱۹ بهمن ماه و ۱۰ اسفندماه، به شیوه الکترونیک و حضوری برگزار گردد. خواهشمند است، دستور فرمائید، نسبت به آماده سازی و در اختیار قرار دادن سالن های آزمون آن مرکز در بازه زمانی یاد شده، اقدام و همکاری لازم با این مدیریت انجام پذیرد.

دکتر علیرضا ابراهیم زاده

مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

رونوشت :

- معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه جهت استحضار
- مدیر محترم حراست دانشگاه جهت استحضار و دستور انجام هماهنگی های لازم
- اداره آموزش و توسعه کارکنان جهت اطلاع و اقدام لازم



برگزاری آزمون فصل ۷ (بسته اختصاصی دانشگاه)



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

شماره: ۱۴۰۳/۱۱/۰۲ - ۷:۳۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۰۲
پیوست: دارد
شناسه: ۱۱۳۰۰۱۷۰

باسمه تعالی

معاونین، رؤسا و مدیران محترم واحد های تابعه دانشگاه
موضوع: برگزاری آزمون فصل ۷ توجیهی بدو خدمت (بسته اختصاصی دانشگاه)

سلام علیکم

احتراماً، با توجه به برنامه ریزی ها و هماهنگی های بعمل آمده، در نظر است، آزمون فصل هفتم دوره توجیهی بدو خدمت (بسته اختصاصی دانشگاه) به شیوه ی محتواسازی جهت کارکنانی که در دوره توجیهی بدو خدمت (۱۸۰ ساعته) پیش ثبت نام نموده اند، برگزار گردد. لذا مشمولین محترم می توانند در بازه ی زمانی ۲ لغایت ۷ بهمن ماه ، با مراجعه به سامانه ی آموزش مجازی کارکنان (سامک) به آدرس samak.mums.ac.ir نسبت به مطالعه محتوا و شرکت در آزمون دوره اقدام نمایند. شایسته است، با توجه به اینکه قبولی در آزمون یاد شده، یکی از شروط شرکت در آزمون جامع توجیهی بدو خدمت می باشد؛ دستور فرمایید، اطلاع رسانی جامع به پرسنل مشمول آن واحد (طبق لیست پیوست) به نحو مقتضی بعمل آورند.

دکتر مسلم
معاون توسعه

رونوشت:

مدیریت محترم سرمایه انسانی دانشگاه (اداره آموزش و توسعه کارکنان) جهت آگاهی



اطلاع رسانی به واحد ها و فراگیران

شماره: ۲۴۱۱/ت/اص/۱۰۱
تاریخ: ۱۳۹۰-۱۱/۰۲/۱۴۰۳
پوست: ۱۱۳۹۹۹۷۸
دارد:



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

معاونین، مدیران و روسای محترم واحد های زیر مجموعه دانشگاه
موضوع: برگزاری آزمون جامع توجیهی بدو خدمت زمستان ۱۴۰۳

سلام علیکم

احتراماً، با عنایت به اطلاعیه وزارت متبوع و با توجه به برنامه ریزی ها و هماهنگی های بعمل آمده، در نظر است، آزمون جامع توجیهی بدو خدمت در دانشگاه در تاریخ های ۱۹ بهمن و ۱۰ اسفندماه (در صورت وجود داوطلب) به صورت الکترونیک و حضوری برگزار گردد. طبق ضوابط، کلیه کارکنان رسمی، آزمایشی، پیمانی، قراردادی (بصره ۵ ماده ۳۱)، و پزشک خانواده با مدرک تحصیلی **دیپلم و بالاتر** می بایست در دو سال ابتدای استخدام در دوره مذکور شرکت و آنرا با موفقیت طی نمایند. نظر به اینکه دوره یاد شده، پیش شرط ثبت نام و شرکت در سایر دوره های آموزش ضمن خدمت می باشد؛ شایسته است؛ با توجه به شرایط، ضوابط فرایند آزمون جامع، دستور فرمایید، اطلاع رسانی جامع به واجدین شرایط شرکت در دوره مذکور به نحو مقتضی بعمل آورند.

شرح فعالیت	آزمون جامع حضوری سری هفدهم	آزمون جامع حضوری سری هجدهم
محل فبوی در آزمون های الکترونیک سامانه کارمند، بازگزاری سوختنامه و فبوی در آزمون بسته اختصاصی توجیهی بدو خدمت (آزمون فصل هفتم)	تا ساعت ۱۲ روز پنجشنبه ۱۱ بهمن ۱۴۰۳	تا ساعت ۱۲ روز پنجشنبه ۴ بهمن ۱۴۰۳
محل ثبت نام در آزمون جامع	۲۷ تا ۲۸ بهمن ۱۴۰۳	۹ تا ۱۲ بهمن ۱۴۰۳
دریافت کارت ورود به جلسه	از ۷ اسفند تا روز آزمون ۱۰ اسفند ۱۴۰۳	از ۱۶ بهمن تا روز آزمون ۱۹ بهمن ۱۴۰۳
برگزاری آزمون جامع		

✓ تمامی مراحل ثبت نام، تعیین حوزه محل آزمون و دریافت کارت ورود به جلسه، از طریق سامانه آموزش و توانمندسازی منابع انسانی وزارت متبوع به آدرس الکترونیک: <http://karmand.behdasht.gov.ir> می باشد.

معاون توسعه
مدیریت منابع

نمونه پیامک ارسالی به فراگیران

فراگیر محترم، جهت ثبت نام و تعیین حوزه و ساعت آزمون جامع توجیهی ۱۹ بهمن، از تاریخ ۹الی ۱۲ بهمن به سامانه karmand.behdasht.gov.ir مراجعه نمایید.

داوطلب محترم آزمون توجیهی، جهت دریافت کارت ورود به جلسه به سامانه کارمند مراجعه نمایید. زمان آزمون: جمعه ۹ شهریور- مکان: پردیس دانشگاه، ساختمان مرکزی شماره ۳، مرکز آزمون الکترونیک



صدور اطلاعیه ها

” باسمه تعالی ”

اطلاعیه دریافت کارت ورود به جلسه آزمون جامع توجیهی بدو خدمت (۱۰ اسفند)

همکارانی که در آزمون جامع توجیهی بدو خدمت مورخ ۱۰/اسفند ثبت نام نموده اند، می توانند از روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۷ جهت دریافت کارت ورود به آزمون با مراجعه به سامانه رشد به آدرس: karmand.behdasht.gov.ir اقدام نمایند.

نکات مهم در خصوص شرکت در آزمون جامع :

- پرینت کارت ورود به جلسه آزمون، جهت ورود به حوزه امتحانی الزامی می باشد.
- همراه داشتن مدرک شناسایی معتبر و عکس دار (کارت ملی) در هنگام ورود به جلسه آزمون الزامی میباشد.
- حتی الامکان از آوردن موبایل ، کیف و کتاب جدا خودداری گردد .
- حداکثر قبل از شروع فرآیند آزمون، در محل حوزه امتحانی حضور بهم رسانید.
- با توجه به برگزاری الکترونیکی آزمون از آوردن هر گونه نوشت افزار (خودکار، پاک کن و ...) خودداری گردد .
- زمان و مکان برگزاری آزمون در کارت ورود به جلسه درج شده است؛ پیشنهاد میگردد قبل از برگزاری آزمون محل را به طور کامل شناسایی نمایید |

” برگزاری آزمون فصل هفتم دوره توجیهی بدو خدمت (بسته اختصاصی دانشگاه) ”

با عنایت به برنامه ریزی های صورت گرفته، مقرر است:

آزمون فصل هفتم دوره توجیهی بدو خدمت (بسته اختصاصی دانشگاه)

جهت آندسته از کارکنانی که در دوره توجیهی بدو خدمت (۱۸۰ ساعته) پیش ثبت نام نموده اند، از طریق سامانه آموزش مجازی

کارکنان (سامک) برگزار گردد. لذا مشمولین می توانند در بازه زمانی تعیین شده با مراجعه به سامانه یاد شده، پس از مطالعه

محتوا در آزمون دوره شرکت نمایند.

بازه ی زمانی آزمون:

از ساعت ۱۰ روز سه شنبه مورخ ۲ بهمن ماه

لغایت ۸ صبح روز دوشنبه مورخ ۸ بهمن ماه

سامانه برگزاری آزمون :

آدرس سامانه آموزش مجازی کارکنان (سامک) : samak.mums.ac.ir

(نام کاربری و رمز عبور جهت ورود به سامانه، به مشمولین پیامک خواهد شد)



تصاویر مربوط به برگزاری آزمون (الکترونیکی - حضوری)





دوره توجیهی بدو ورود ویژه ی متقاضیان انجام طرح پرستاری قبل از شروع بکار

طراحی و تدوین بسته های آموزشی (تئوری و مهارتی)

مدت دوره	عنوان سر فصل (مهارتی)
۲ ساعت	احیای قلبی ریوی پایه
۲ ساعت	سونداز معده و مثانه
۲ ساعت	کار با دستگاه های الکتروشوک، الکتروکاردیوگرام، پالس اکسی متر، مانیتورینگ و..
۲ ساعت	کار با دستگاه ونتیلاتور
۲ ساعت	مدیریت راه هوایی، اکسیژن تراپی و ساکشن

مدت دوره	عنوان سر فصل (تئوری)
۲ ساعت	اصول کنترل عفونت و مواجهات شغلی
۱ ساعت	ایمنی بیمار
۲ ساعت	گزارش نویسی
۱ ساعت	مهارت های ارتباط با بیمار و آموزش به بیمار
۱ ساعت	موازنه اداری
۲ ساعت	نظام مراقبت و نظارت بر مصرف خون و فرآورده ها (هموویژلانس)
۱ ساعت	موازنه حقوقی در پرستاری



نامه ارسالی جهت هماهنگی با مدرسین دوره ها

شماره: ۳۳۸۸/ت/ص/۶۰۶		معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۱۷ - ۸:۴۴		
پیوست: دارد		
شناسه: ۱۱۲۵۲۳۳۰		

باسمه تعالی

ریاست محترم مجتمع آموزشی پژوهشی و درمانی امام رضا (ع)
ریاست محترم مرکز آموزشی پژوهشی و درمانی قائم (عج)
ریاست محترم بیمارستان فوق تخصصی دکتر شریعتی
ریاست محترم بیمارستان منتصریه
مدیریت محترم حوادث و فوریت‌های پزشکی
موضوع: تدریس در دوره آموزشی
سلام علیکم

احتراماً، با توجه به هماهنگی‌های بعمل آمده، در نظر است، دوره آموزشی توجیهی (مهارتی) ویژه‌ی متقاضیان انجام خدمت طرح پرستاری در دانشگاه در تاریخ‌های ۱۴۰۳/۱۰/۳۰ و ۱۴۰۳/۱۱/۰۱ از ساعت ۷:۳۰-۱۳:۳۰ در مرکز آموزش مهارت‌های بالینی مجتمع آموزشی پژوهشی و درمانی امام رضا (ع) برگزار گردد. خواهشمند است، ضمن لحاظ نمودن مأموریت بدون فوق‌العاده برای مدرسان محترم آن واحد، دستور فرمایید، طبق برنامه زمانبندی پیوست، نیم ساعت قبل از ساعت تعیین شده در محل برگزاری دوره حضور بهم رسانند.

نام و نام خانوادگی	واحد محل خدمت
آقای علیرضا شاهزاده حمزه	مجتمع آموزشی پژوهشی و درمانی امام رضا (ع)
آقای احمدرضا آتشبار	بیمارستان قائم (عج)
آقایان محمدرضا شاره - سیدوحید ظهیری	مدیریت حوادث و فوریت‌های پزشکی
آقای محسن نصیری طهران	بیمارستان شریعتی
خانم مهتاب ترکمنی	بیمارستان منتصریه
آقای محمدباقر کشاف	دانشکده پرستاری و مامایی

دکتر علیرضا ابراهیم زاده
مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

نامه ارسالی جهت رزرو سالن

شماره: ۲۴۰۴۳/ت/ص/۱۰۱		معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۰۱ - ۱۱:۱۲		
پیوست: ندارد		
شناسه: ۱۱۲۹۹۸۶۶		

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر حسن قوامی - مدیر محترم امور آموزش دانشگاه و رئیس مرکز سنجش قطب ۹
موضوع: آزمون توجیهی بدو خدمت بهمین و اسفند ماه ۱۴۰۳
سلام علیکم

احتراماً، ضمن تشکر از مساعدت و همکاری جنابعالی و سایر همکاران محترم آن حوزه در برگزاری مطلوب آزمون‌های الکترونیک دوره‌ی توجیهی بدو خدمت کارکنان، به استحضار می‌رساند؛ طبق برنامه ریزی بعمل آمده، مقرر است؛ هفدهمین و هجدهمین نوبت "آزمون جامع توجیهی بدو خدمت کارکنان" دانشگاه، بصورت هماهنگ و کشوری، به تعداد تقریبی ۷۰۰ نفر در روز جمعه ۱۹ بهمن ماه و ۱۰ اسفندماه، به شیوه الکترونیک و حضوری برگزار گردد. خواهشمند است، دستور فرمائید، نسبت به آماده‌سازی و در اختیار قرار دادن سالن‌های آزمون آن مرکز در بازه زمانی یاد شده، اقدام و همکاری لازم با این مدیریت انجام پذیرد.

دکتر علیرضا ابراهیم زاده
مدیر سرمایه انسانی دانشگاه



اطلاع رسانی به فراگیران

شماره: ۰۴/۱۵۰۰۴۴	تاریخ: ۱۳۵۴ - ۱۴۰۴/۰۴/۰۳	پست: دارد	شناسه: ۱۱۶۱۶۴۱۶
------------------	--------------------------	-----------	-----------------



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

رؤسای محترم بیمارستانهای دولتی مشهد
موضوع: گذراندن دوره توجیهی

سلام علیکم

احتراماً عطف به نامه شماره ۰۴/۱۳۷۴۷۵ مورخ ۱۴۰۴/۰۳/۲۷ این مدیریت در خصوص برگزاری دوره آموزشی توجیهی (مهارتی) ویژه ی متقاضیان انجام خدمت طرح پرستاری در دانشگاه، در تاریخهای ۱۴۰۴/۰۴/۰۸ و ۱۴۰۴/۰۴/۰۹ از ساعت ۰۷:۳۰ - ۱۳:۳۰ در مرکز آموزش مهارت های بالینی مرکز آموزشی و درمانی امام رضا(ع) و با توجه به هماهنگی های قبلی بعمل آمده، خواهشمند است دستور فرمایید متقاضیانی که اسامی آنها در لیست پیوست اعلام گردیده حتما در تاریخ های مذکور جهت شرکت در کلاس حضور یابند.

دکتر علیرضا ابراهیم زاده
مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

نمونه پیامک ارسالی به فراگیران

با سلام، نظر به ضرورت طی دوره های تئوری و مهارتی توجیهی بدو ورود ویژه ی متقاضیان انجام طرح، شایسته است راس ساعت ۷:۱۵ روزهای **یکشنبه و دوشنبه مورخ ۸ و ۹ تیرماه**، در بیمارستان امام رضا(ع)- مرکز مهارتهای بالینی-جنب کتابخانه حضور به هم رسانید. در صورت عدم شرکت در دوره عواقب ناشی از آن بعهدہ شما خواهد بود ****پوشیدن روپوش الزامی میباشد**** اداره آموزش و توسعه کارکنان

با سلام -یادآوری: جهت شرکت در دوره توجیهی (مهارتی) راس ساعت ۷:۱۵ روزهای سه شنبه و چهارشنبه ۶ و ۷ خرداد، در بیمارستان امام رضا(ع)- مرکز مهارتهای بالینی-جنب کتابخانه حضور به هم رسانید. اداره آموزش و توسعه کارکنان



نمونه چک لیست ارزیابی مهارت

چک لیست سنجش مهارت‌های اولیه بایستی پرستاران
دوره توجیهی بدو ورود مشمولین طرح



معاونت توسعه مدیریت و منابع

نام ایستگاه: انجام احیاء قلبی ریوی پایه

چک لیست ارزیابی مهارت انجام احیاء قلبی ریوی پایه

هدف: کسب مهارت لازم در انجام احیاء قلبی ریوی پایه

ردیف	مراحل پروسیجر	تایید (۱)	عدم تایید (۰)	ملاحظات
۱	پوشش و موازین اخلاق حرفه ای را رعایت می کند.			
۲	وسایل را آماده کند (چست لید، دستگاه الکتروشوک، دستگاه مانیتورینگ، ژل الکتروشوک، آمیوبگ، اکسیژن، دستکش، ماسک).			
۳	دستکش می پوشد.			
۴	اطراف تخت پاراوین می کشد.			
۵	هوشیاری بیمار را با سداژدن و ضربه زدن به شانه بیمار چک میکند.			
۶	نیض و تنفس را همزمان باهم چک میکند (نیض را از طریق شریان کاروتید و در عرض ۱۰ ثانیه چک میکند و همزمان تنفس را از طریق بالا و پایین رفتن قفسه سینه چک میکند)			
۷	بلافاصله درخواست کمک کرده و کد ۹۹ اعلام می کند.			
۸	تخته CPR را پشت بیمار قرار میدهد.			
۹	دستهارا در محل مناسب (یک سوم تحتانی استرنوم) قرار می دهد.			
۱۰	ماساژ قلبی رامحکم (Hard) و سریع (Fast) با سرعت ۱۰۰ تا ۱۲۰ بار در دقیقه انجام می دهد.			
۱۱	انگشتها به طور مستقیم و کشیده قرار گرفته یا روی دنده ها در یکدیگر قفل شده است			
۱۲	آرنج ها را راست نگه داشته و فشارابه طور عمود وارد میکند			
۱۳	از فشار وزن کل بدن برای فشردن استفاده می کند			
۱۴	فشار به عمق ۵-۶ سانتیمتر را در هر ماساژ رعایت میکند			
۱۵	بعد از هر بار فشردن قفسه سینه اجازه رهاشدن بدون برداشتن دست رابه قفسه سینه می دهد.			
۱۶	از مانورهای بازکردن راه های هوایی به تناسب استفاده میکند. (مانورهای Head Tilt/ Chin Lift, Jaw Thrust, Lift)			
۱۷	بعد ۳۰ ماساژ، آمیوبگ را به روش CE در روی دهان بیمار تکه می دارد.			
۱۸	بعد ۳۰ ماساژ به بیمار ۲ تنفس با آمیوبگ در طی ۵ ثانیه می دهد.			
۱۹	بعد از ۲ دقیقه ماساژ یا ۵ سیکل ۳۰ به ۲ نیض را مجددا چک می کند.			
۲۰	پندال های دفیبریلاتور را به طور صحیح روی بیمار قرار می دهد.			
۲۱	ریتم قلبی بیمار چک میکند. در صورتی که بیمار دارای ریتم قابل شوک است، ژول مورد نظر را تنظیم می نماید. در این غیر صورت CPR را ادامه می دهد			
۲۲	پندال را پس از آغشته کردن یا ژل روی ناحیه مناسب قرار می دهد (پندال استرنوم فضای بین دنده ای دوم سمت راست - پندال اپکس در فضای بین دنده ای ۵ میدکلاویکل)			
۲۳	فشار مناسب و قرینه بر روی هردو پندال به وزن ۱۲-۱۰ کیلوگرم وارد می کند			
۲۴	سه مرتبه اعلام شوک می کند و از تخت فاصله می گیرد.			
۲۵	دکمه تخلیه راهمزمان فشار می دهد.			
۲۶	بلافاصله پس از شوک مجدد ماساژ قلبی را شروع کند.			
۲۷	توالی CABD را رعایت می کند.			
۲۸	وسایل و پاراوین را بر می دارد.			
۲۹	دستکش را خارج و دست های خود را ضدعفونی می کند.			
۳۰	صلیبات احیا را در گزارش پرستاری ثبت می کند.			
	امتیاز نهائی:			



تصاویر برگزاری دوره ها





برنامه ریزی و اجرای دوره ها

برنامه ریزی اجرای دوره ها

به استناد فصل هفتم آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی مبحث توانمند سازی کارمندان متولی و مرجع سیاست گذاری، نیازسنجی، ابلاغ، اجرا، ارزیابی و اثربخشی دوره های آموزشی کارکنان و مدیران دانشگاه، اداره آموزش و توسعه کارکنان دانشگاه می باشد.

مرجع صدور مجوز برگزاری دوره های آموزشی در سطح دانشگاه، کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی و در سطح وزارت، کمیته راهبری آموزش می باشد. هر گونه ابلاغ و صدور مجوز دوره ی آموزشی غیر از کمیته های یاد شده، فاقد وجهت قانونی بوده و واحدها الزامی به اجرای آن ندارند.

تمامی دوره های آموزشی که در نیازسنجی شغلی سالانه ۱۴۰۳ طراحی و یا براساس نیاز واحد یا سازمان در طول سال پیشنهاد و در چارچوب قوانین و ضوابط نظام آموزش کارکنان در سامانه های آموزش تعریف و ثبت می گردد، جزء دوره های مصوب و در نظام آموزش کارکنان دارای امتیاز می باشد.



تعداد دوره ها به تفکیک

منطقه محل خدمت

تعداد کد تقویم	واحد مجری
۸۲	مدیریت حراست
۳	گزینش
۱۲	دفتر ریاست و روابط عمومی
۱۲	معاونت پژوهشی
۲	دانشکده پرستاری مامانی
۱۰۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع
۱۱	مدیریت نظارت بر امور دارو ، غذا و آزمایشگاه
۳۱	معاونت پشتیبانی
۵	مدیریت امور حقوقی
۱۱	دانشکده پزشکی
۳	دانشکده داروسازی
۶۶	مدیریت امور مالی
۲۷	معاونت آموزشی
۱۷	نهادمقام معظم رهبری
۳۱	معاونت دانشجویی و فرهنگی
۱۷	دانشکده دندانپزشکی
۱	مدیریت فنی و نظارت بر طرحهای عمرانی
۱۱	پژوهشکده بوعلی
۳۰	مدیریت نظارت بر امور دارو و غذا و آزمایشگاه
۱۳	مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

تعداد کد تقویم	واحد مجری
۷۷	بیمارستان ۱۲۸ تختخوابی موسی بن جعفر(ع) قوچان
۶۸	بیمارستان ۱۷ شهریور ۵۰ تختخوابی سرخس
۴۲	بیمارستان طالقانی
۱۳۶	بیمارستان شهید کامیاب
۱۰۳	بیمارستان کودکان اکبر
۵۳	بیمارستان امید
۵	بیمارستان امام خمینی (ره) (۵۰ تختخوابی)
۵۰	بیمارستان ولایت مشهد
۷۴	مرکز جامع روانپزشکی رازی (ابن سینا)
۴۸	بیمارستان چناران (۵۰ تختخوابی)
۱۲۲	بیمارستان شهید هاشمی نژاد
۶۷	بیمارستان ۱۰۴ تختخوابی شهید مدرس کاشمر
۱۹	بیمارستان ۳۲ تختخوابی باخرز
۷۵	بیمارستان ۱۱۶ تختخوابی خواف
۴۷	بیمارستان ام البنین (س)
۶۹	بیمارستان حضرت زهرا فریمان(س)
۳۷	بیمارستان منتصریه
۴۵	بیمارستان دکتر شیخ
۵۹	بیمارستان دکتر علی شریعتی
۷۴	بیمارستان ۹۶ تختخوابی حضرت ابوالفضل العباس (ع) کاشمر
۱۲	بیمارستان ۳۲ تختخوابی کلات
۲۵۷	بیمارستان امام رضا(ع)
۶۵	بیمارستان ۱۱۰ تختخوابی تایباد
۶۲	بیمارستان ولیعصر بردسکن (۵۰ تختخوابی)

تعداد کد تقویم	واحد مجری
۱۴۷	مرکز بهداشت شهرستان شماره یک مشهد
۹۷	مرکز بهداشت شهرستان درگز
۵۶	مرکز بهداشت شهرستان تایباد
۸۷	مرکز بهداشت شهرستان فریمان
۴۰	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کلات
۱۰۲	شبکه بهداشت و درمان شهرستان رشتخوار
۱۵۸	مرکز بهداشت شهرستان شماره سه مشهد
۱۳۴	مرکز بهداشت شهرستان خواف
۱۳۲	مرکز بهداشت استان
۶۸	شبکه بهداشت و درمان شهرستان گلپهار
۱۱۷	مرکز بهداشت شهرستان شماره دو مشهد
۵۱	مرکز بهداشت شهرستان چناران
۱۲۸	مرکز بهداشت شهرستان کاشمر
۷۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان طرقبه شاندیز
۴۳	مرکز بهداشت شهرستان کوهسرخ
۸۱	مرکز بهداشت شهرستان بردسکن
۱۰۳	مرکز بهداشت شهرستان قوچان
۵۹	مرکز بهداشت شهرستان ثامن مشهد
۹۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان خلیل آباد
۷۵	مرکز بهداشت شهرستان سرخس
۹	دانشکده بهداشت
۵۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان باخرز
۱۲۰	مرکز بهداشت شهرستان شماره پنج مشهد

گزارش عملکرد اجرا دوره ها به تفکیک
روش برگزاری دوره، شیوه اجرا، نوع التزام

تعداد	نوع التزام
۲۵۹۳	الزامی
۲۰۲۱	اختیاری
۴۶۱۴	تعداد کل دوره ها

تعداد	شیوه ی اجرا	نوع برگزاری
۴۲۲۴	سخنرانی	حضور
۳۵	آموزش حین کار(Ojt)	
۴۲	کارگاه آموزشی	
۴۷	شبیه سازی	
۷۷	مبتنی بر منبع	غیر حضوری
۲	مولتی مدیا	
۱۸۷	وبینار	آموزش از راه دور

گزارش عملکرد اجرا دوره ها به تفکیک

نوع دوره، وضعیت قبولی

تعداد کد تقویم	نوع دوره
۱	مشترک اداری
۶۲۹	تخصصی
۱۵	فناوری اطلاعات
۳	بدو انتصاب
۱۹۶۲	درمانی
۱۷	پشتیبانی
۵	توجیهی بدو خدمت
۲۴	عمومی
۲۵	دانشجویی
۳۰	غذا و دارو
۲۱	پژوهشی
۳۹	آموزشی
۱۴	بهبود مدیریت
۱۸۲۹	بهداشتی

تعداد فراگیران دوره (نفر دوره)	دلیل مردودی	وضعیت قبولی
۱۷۰۴	عدم کسب امتیاز لازم	مردود
۵۹۵۱	عدم تکمیل فرایند دوره	مردود
۱۰۷۷۸	عدم شرکت در آزمون	مردود
۳۴۸۶۳	غیبت	مردود
۱۷۰۹۹۴	قبول	قبول
۲۲۴۲۹۰	تعداد کل فراگیران (نفر دوره)	

گزارش عملکرد سرانه آموزش

به تفکیک نوع استخدام

سرانه آموزش	نوع استخدام
۱۲	شرکتی - تامین نیرو
۱۶	مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
۱۶	مشاغل کارگری
۱۵	میانگین

سرانه آموزش	نوع استخدام
۱۰۲	پیمانی
۶۲	قرارداد انجام کار معین
۶۸	طرح پزشک خانواده
۵۳	آزمایشی
۶۳	رسمی
۷۰	میانگین

گزارش عملکرد اجرا دوره ها به تفکیک

درصد قبولی / مردودی

درصد مردود	درصد قبولی	منطقه محل خدمت
۱۶	۸۴	شبکه بهداشت و درمان شهرستان طرقله شاندریز
۲۴	۷۶	شبکه بهداشت و درمان شهرستان فریمان
۲۳	۷۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان قوچان
۲۱	۷۹	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کاشمر
۱۸	۸۲	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کلات
۱۷	۸۳	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کوهسرخ
۲۱	۷۹	شبکه بهداشت و درمان شهرستان گلپهار
۲۸	۷۲	مرکز آموزشی- درمانی ولایت
۳۲	۶۸	مرکز آموزشی درمانی دکتر شیخ مشهد
۲۳	۷۷	مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث
۱۱	۸۹	مرکز بهداشت شهرستان ثامن مشهد
۱۶	۸۴	مرکز بهداشت شهرستان شماره پنج مشهد
۱۲	۸۸	مرکز بهداشت شهرستان شماره دو مشهد
۱۴	۸۶	مرکز بهداشت شهرستان شماره سه مشهد
۱۷	۸۳	مرکز بهداشت شهرستان شماره یک مشهد
۱۰	۹۰	مرکز تحقیقات پارک علم و فناوری سلامت
۱۸	۸۲	مرکز تحقیقات چشم و بانک چشم
۲۷	۷۳	مرکز آموزشی درمانی ابن سینا و حجازی مشهد
۲۵	۷۵	مرکز آموزشی درمانی خاتم الانبیاء(ص) مشهد
۲۷	۷۳	مرکز آموزشی درمانی قائم (عج) مشهد
۱۹	۸۱	معاونت آموزشی
۱۰	۹۰	معاونت بهداشتی و مرکز بهداشت استان
۱۰	۹۰	معاونت تحقیقات و فناوری
۱۶	۸۴	معاونت توسعه مدیریت و منابع
۱۴	۸۶	معاونت دانشجویی و فرهنگی
۱۳	۸۷	معاونت درمان
۱۴	۸۶	معاونت غذا و دارو

درصد مردود	درصد قبولی	منطقه محل خدمت
۳۲	۶۸	مرکز آموزشی درمانی و بیمارستان امام رضا(ع)
۲۵	۷۵	بیمارستان ام البنین مشهد
۲۹	۷۱	بیمارستان امید مشهد
۳۴	۶۶	بیمارستان سوانح طالقانی مشهد
۳۸	۶۲	بیمارستان شریعتی مشهد
۲۹	۷۱	بیمارستان شهید کامیاب مشهد
۳۷	۶۳	بیمارستان شهید هاشمی نژاد مشهد
۳۴	۶۶	بیمارستان کودکان اکبر مشهد
۲۸	۷۲	بیمارستان منتصریه مشهد
۱۹	۸۱	پژوهشکده بوعلی
۱۴	۸۶	حوزه ریاست
۱۲	۸۸	دانشکده بهداشت
۱۶	۸۴	دانشکده پرستاری مامائی
۲۱	۷۹	دانشکده پزشکی
۱۵	۸۵	دانشکده داروسازی
۱۸	۸۲	دانشکده دندانپزشکی
۱۹	۸۱	دانشکده طب ایرانی و مکمل
۲۰	۸۰	دانشکده علوم پیراپزشکی
۲۰	۸۰	شبکه بهداشت و درمان شهرستان باخرز
۱۶	۸۴	شبکه بهداشت و درمان شهرستان بردسکن
۲۴	۷۶	شبکه بهداشت و درمان شهرستان تایباد
۲۵	۷۵	شبکه بهداشت و درمان شهرستان چناران
۱۷	۸۳	شبکه بهداشت و درمان شهرستان خلیل آباد
۱۸	۸۲	شبکه بهداشت و درمان شهرستان خواف
۲۳	۷۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان درگز
۱۷	۸۳	شبکه بهداشت و درمان شهرستان رشتخوار
۲۳	۷۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان سرخس

گزارش عملکرد شرکت کنندگان
به تفکیک مقطع تحصیلی، جنسیت، معاونت و...

تعداد فراگیر	معاونت
۱۲۴۳۴	معاونت درمان
۶۷	معاونت دانشجویی و فرهنگی
۱۵۳۸	حوزه ریاست
۱۶۹۱۱	معاونت توسعه مدیریت و منابع
۲۳۹	معاونت غذا و دارو
۲۴۷	معاونت آموزشی
۲۰۲	معاونت تحقیقات و فناوری
۵۵۴۹	معاونت بهداشتی و مرکز بهداشت استان

تعداد بدون تکرار	تعداد با تکرار (نفر دوره)	جنسیت
۱۴۹۲۵	۱۴۶۹۸۴	زن
۹۲۶۸	۷۸۲۳۳	مرد
۲۴۱۹۳	۲۲۵۲۱۷	کل

تعداد فراگیر	رسته
۶۹	فنی و مهندسی
۱۵۳	فناوری اطلاعات
۲۹۲۲	خدمات
۱۹۱۴۲	بهداشتی و درمانی
۵۱	امور اجتماعی
۱۴۱۵	اداری و مالی
۴۳۴	آموزشی و فرهنگی
۲۴۱۸۶	تعداد کل

تعداد	مقطع تحصیلی
۵۸۳	پایان ابتدایی
۴۵۷	سیکل
۳۷۹۰	دیپلم
۱۴۶۸	فوق دیپلم
۱۴۸۸۵	لیسانس
۱۹۸۶	فوق لیسانس
۸۱۸	دکترای حرفه ای
۲۰۴	دکتری تخصصی-PhD
۲	فوق تخصص
۲۴۱۹۳	تعداد کل

گزارش عملکرد مشارکت پرسنل در نیازسنجی

به تفکیک نوع استخدام و منطقه محل خدمت

تعداد پرسنل	منطقه خدمت
۴۸۱	بیمارستان شهید کامیاب
۱۹۹	بیمارستان امید
۱۱۴	معاونت درمان
۳۹	دانشکده پرستاری مامائی
۳۴۳	مرکز آموزشی-درمانی ولایت
۴۸۰	بیمارستان کودکان اکبر
۱۲۴	معاونت دانشجویی و فرهنگی
۳۰۹	شبکه بهداشت و درمان شهرستان چناران
۴۳۴	شبکه بهداشت و درمان شهرستان بردسکن
۲۲۷	بیمارستان ام البنین
۳۶۴	بیمارستان شریعتی
۱۷۳	معاونت بهداشتی و مرکز بهداشت استان
۲۰۰۸	بیمارستان ۶۱۰ و مرکز آموزشی درمانی امام رضا (ع)
۳۴۶	شبکه بهداشت و درمان شهرستان فریمان
۶۳۳	مرکز بهداشت شهرستان شماره سه
۶۷۷	مرکز بهداشت شهرستان شماره یک
۱۰۵	معاونت غذا و دارو
۲	مرکز تحقیقات پارک علم و فناوری سلامت
۶۵۰	بیمارستان شهید هاشمی نژاد
۱۹۱	شبکه بهداشت و درمان شهرستان گلپهار
۱۸۹	شبکه بهداشت و درمان شهرستان باخرز
۳۳۷	مرکز آموزشی درمانی دکتر شیخ
۳۴۰	شبکه بهداشت و درمان شهرستان سرخس
۲۹۰	مرکز آموزشی درمانی خاتم الانبیا(ص)
۱۵۹۵	مرکز آموزشی درمانی قائم (عج)
۸۴۵	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کاشمر
۱۰	دانشکده طب ایرانی و مکمل

تعداد پرسنل	منطقه خدمت
۲۴۲	شبکه بهداشت و درمان شهرستان خلیل آباد
۷۳	انتقالی به سایر دانشگاههای وزارت بهداشت
۴۱۲	شبکه بهداشت و درمان شهرستان تایباد
۶۱۲	مرکز اورژانس پیش بیمارستانی و مدیریت حوادث
۴۱۱	شبکه بهداشت و درمان شهرستان درگز
۳۴	معاونت تحقیقات و فناوری
۹۶	دانشکده دندانپزشکی
۱۴۵	مرکز بهداشت شهرستان ثامن
۳۵	پژوهشکده بوعلی
۳۹	دانشکده بهداشت
۴۶۲	مرکز بهداشت شهرستان شماره دو
۷۹	معاونت آموزشی
۲۵۵	معاونت توسعه مدیریت و منابع
۴۱۹	مرکز بهداشت شهرستان شماره پنج
۱۸۳	حوزه ریاست
۱۹۲	شبکه بهداشت و درمان شهرستان طرنبه شاندیز
۳۶	دانشکده علوم پیراپزشکی
۱۱۸	دانشکده پزشکی
۵۵۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان خواف
۴۹۱	مرکز آموزشی درمانی ابن سینا و حجازی
۱۵۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کلات
۴۹	دانشکده داروسازی
۷۶۶	شبکه بهداشت و درمان شهرستان قوچان
۱۵۹	بیمارستان منتصریه
۲۴۵	شبکه بهداشت و درمان شهرستان رشتخوار
۳۵۸	بیمارستان سوانح طالقانی
۱۰۴	شبکه بهداشت و درمان شهرستان کوهسرخ
۸	مرکز تحقیقات چشم و بانک چشم

تعداد	نوع استخدام
۲۹۲	طرح پزشک خانواده
۲۲۱۳	قرارداد انجام کار معین
۱۴۲۹	پیمانی
۱۷۱۰	مشمول قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان
۱۰۳۶۰	رسمی
۶۱۸	آزمایشی
۱۵۷۵	شرکتی - تامین نیرو
۲۷	ضریب k



نظارت و ارزیابی دوره ها

نظارت و ارزشیابی آموزشی

نظارت بر کیفیت اجرای فرایند نظام آموزش کارمندان در سطح موسسه با کمیته راهبری و در سطح واحدهای زیر مجموعه موسسه با کمیته آموزش می باشد.

ماده ۱۹

ارزشیابی دوره های آموزشی بر عهده واحد آموزش موسسه می باشد.

ماده ۲۰

تمامی دوره های آموزشی قبل از برگزاری طی دو مرحله (معاونت تخصصی و معاونت توسعه) پایش و ارزیابی می شوند. (از حیث تعداد فراگیران، مدرسین، محتوای آموزشی و ...)

نظارت حین برگزاری دوره ها (توسط رابطین آموزش، معاونت، اداره آموزش)

بررسی و ارزیابی محتوای آموزشی دوره های غیر حضوری

و.....

۱۰۰ بازدید

تعداد کل دوره ها بازدید شده در

سال ۱۴۰۳

گزارش بازدید دوره



گزارش بازدید دوره

شماره: ۱۸۳۳۶/ت/ص/۱۰۱
تاریخ: ۱۳۵۵ - ۱۴۰۳/۰۸/۱۴
پیوست: ندارد
شناسه: ۱۱۱۳۰۱۸۳



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر رضا ایروانی
معاون محترم توسعه مدیریت و منابع مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی روان پزشکی ابن سینا و دکتر حجازی
موضوع: گزارش بازدید دوره
سلام علیکم

احتراماً، ضمن تشکر از مساعدت و همراهی جنابعالی و سایر همکاران محترم آن مرکز در حوزه آموزش کارکنان، به استحضار می رساند با عنایت به لزوم نظارت و ارزشیابی مستمر فرایند اجرای دوره های آموزشی (وفق ماده ۲۰ دستورالعمل نظام آموزش و توانمند سازی موضوع ماده ۴۶ آیین نامه اداری و استخدامی)، طی بازدید صورت گرفته توسط کارشناس اداره آموزش و توسعه کارکنان این مدیریت در تاریخ ۱۴۰۳/۰۸/۰۹ از دوره ی "اصلاح سبک زندگی در پیشگیری از دیابت و فشار خون" با کد تقویم ۵۹۱۳۲ ویژه پرسنل مشاغل کارگری، علیرغم هماهنگی ها و اطلاع رسانی های قبلی توسط واحد آموزش کارکنان آن مرکز، متأسفانه تعداد بسیار محدودی از مشمولین در کلاس شرکت نموده و حدود ۸۰ درصد مخاطبین دوره غیبت داشتند.

لذا نظر به اهمیت آموزش در بهره وری شغلی و افزایش رضایت گیرندگان خدمت و جلوگیری از هدر رفت هزینه های ناشی از برگزاری دوره های آموزش، دستور فرمایید؛ موضوع عدم استقبال/حضور همکاران مشاغل کارگری از دوره های آموزشی - علی رغم اینکه از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ مشمول آموزش کارکنان می باشند - پیگیری و بررسی و نتیجه به این مدیریت اعلام گردد.

دکتر علیرضا ابراهیم زاده

مدیر سرمایه انسانی دانشگاه

شماره: ۱۶۳۰۳/ت/ص/۱۰۱
تاریخ: ۱۳۵۷ - ۱۴۰۳/۰۷/۲۱
پیوست: ندارد
شناسه: ۱۱۰۷۳۸۴۹



معاون توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

باسمه تعالی

جناب آقای دکتر مصطفی دلشاد
مدیر محترم مرکز آموزشی، پژوهشی و درمانی بیمارستان شهید هاشمی نژاد
موضوع: گزارش بازدید میدانی از دوره های آموزش و تقدیر از سوپروایزر آموزش و عوامل اجرایی

سلام علیکم

احتراماً؛ با عنایت به اهمیت و جایگاه آموزش در ارتقاء دانش و مهارت های کارکنان بمنظور ارائه خدمات اثر بخشی و همچنین نقش موثر رابطین آموزش در برگزاری مطلوب دوره های آموزش ضمن خدمت کارکنان به استحضار می رساند؛ طی بازدید و پایش میدانی از نحوه ی برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی آن مرکز توسط کارشناس اداره آموزش و توسعه کارکنان در تاریخ ۱۵ مهرماه، خوشبختانه شاهد حسن اجرای برنامه ها، دوره ها و همچنین اثربخشی دوره های آموزشی (در سطوح رفتار و نتیجه) بودیم.

بدین وسیله ضمن تشکر از همراهی و حسن نظارت جنابعالی در اجرای مطلوب دوره های آموزشی، شایسته است؛ دستور فرمایید، از تلاشها و زحمات جنای آقای محمد حیدری سوپروایزر محترم آموزش و سایر دست اندرکاران و عوامل اجرایی درگیر آموزش آن مرکز، به نحو مقتضی تقدیر بعمل آورند.

دکتر علیرضا ابراهیم زاده

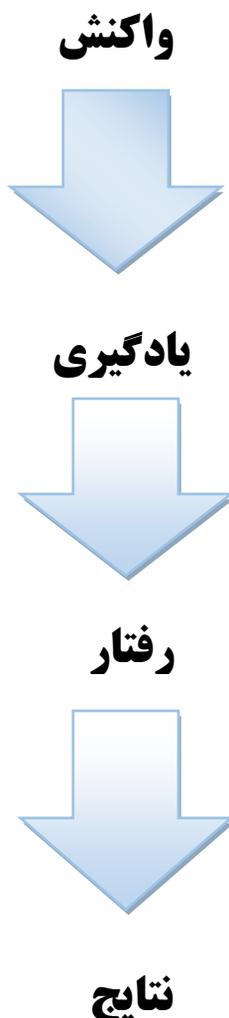
مدیر سرمایه انسانی دانشگاه



سنجش اثربخشی دوره های آموزشی

ماده ۲۱- کمیته آموزش موظف است شاخص های سنجش اثر بخشی را مطابق با استاندارد مدیریت کیفیت آموزش تدوین نماید. و واحد آموزش موظف است نسبت به سنجش اثربخشی دوره های آموزشی بر اساس شاخص های فوق اقدام نموده و ضمن ارائه بازخورد لازم به مدیران مافوق، نسبت به برنامه ریزی و اجرای اقدامات اصلاحی آموزشی اقدام نمایند.

سطوح سنجش اثربخشی دوره های آموزشی بر اساس مدل کرک پاتریک: (Kirkpatrick)

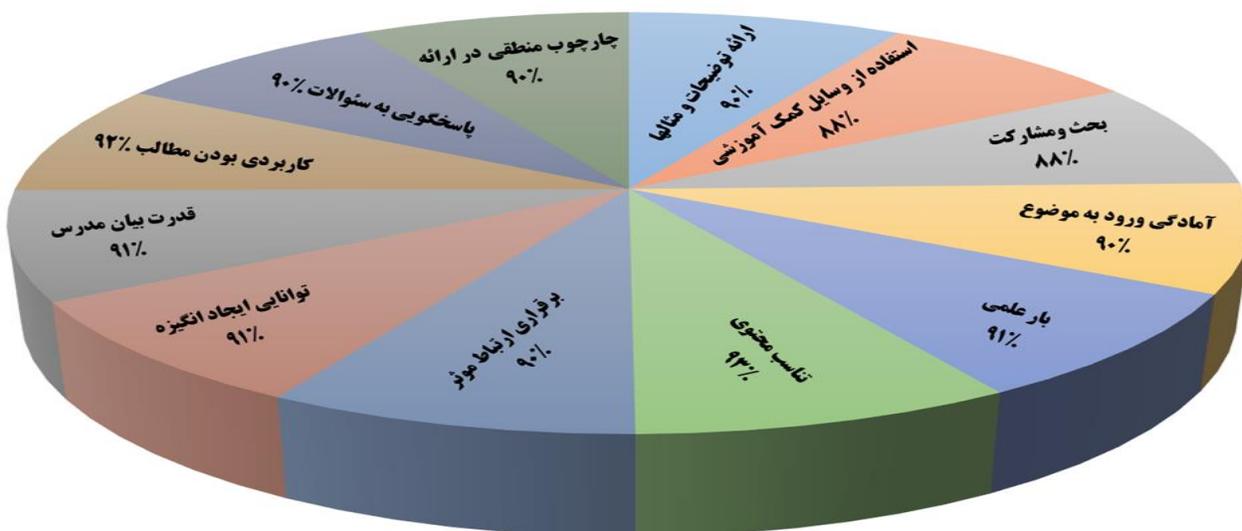
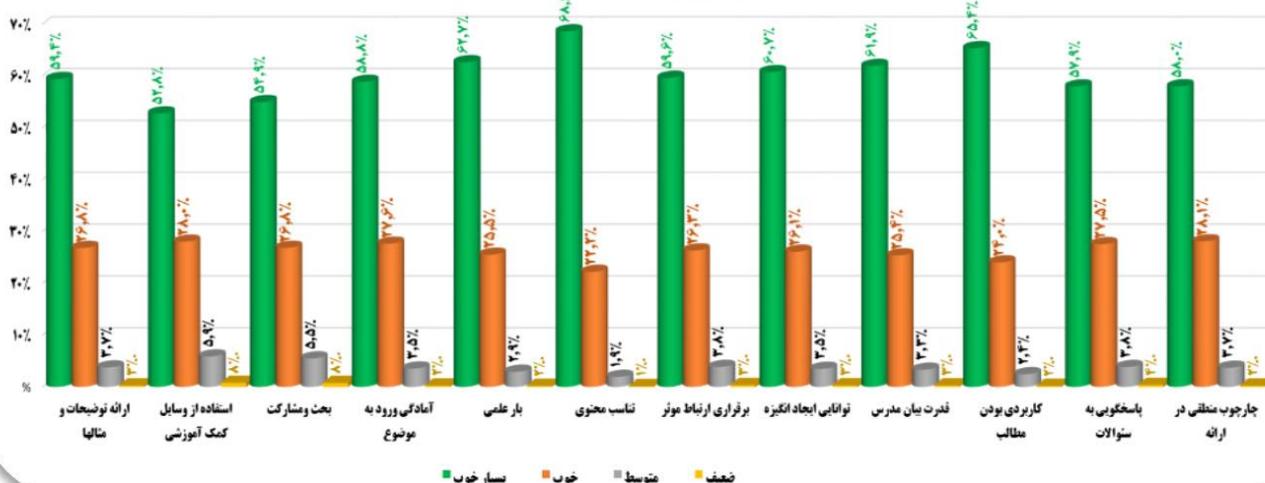




❖ سطح واکنش:

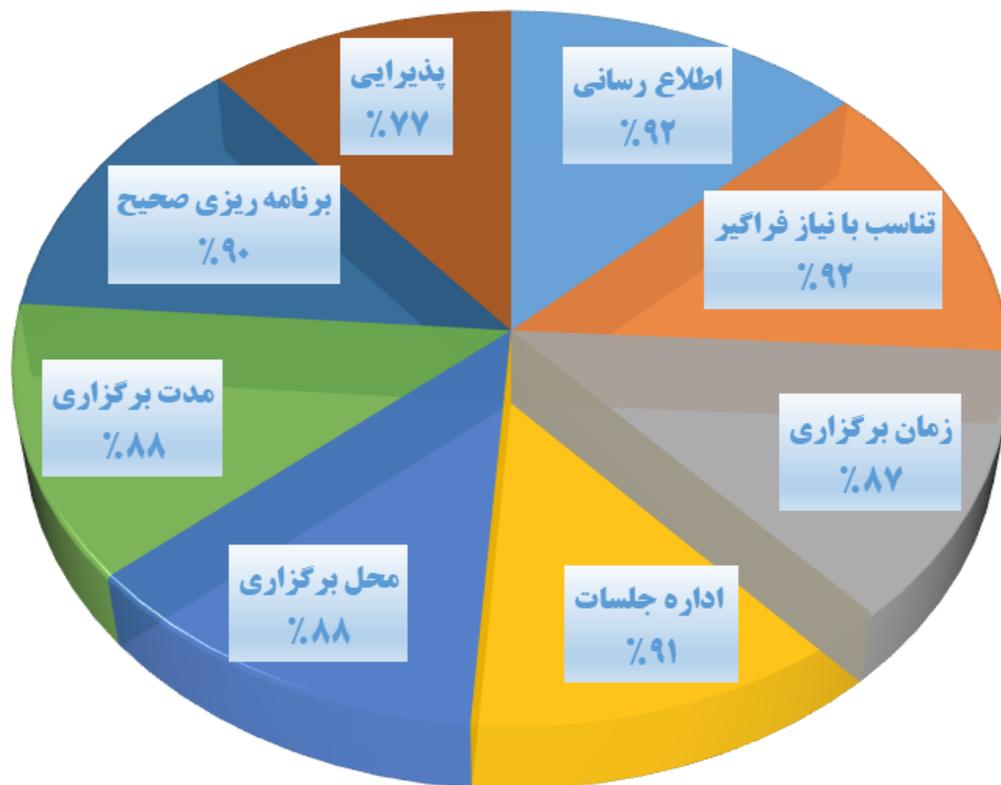
- ✓ سنجش احساس، رضایت و برداشت شرکت کنندگان از دوره آموزشی
- ✓ ابزار سنجش: از طریق پرسشنامه الکترونیک انجام شده است.
- ✓ تمامی دوره های حضوری و آموزش از راه دور سنجش اثربخشی در سطح واکنش داشته اند.
- ✓ تناسب محتوای دوره ها با ۹۳ درصد، کاربردی بودن مطالب با ۹۲ درصد و قدرت بیان مدرس با ۹۱ درصد در درجه "بسیار خوب" قرار داشته که بیانگر عملکرد بسیار خوب مدرسین در ایجاد ارتباط و انتقال مفاهیم است.

درصد رضایت فراگیران از تدریس اساتید در سال ۱۴۰۳





اثر بخشی دوره های آموزشی در سال ۱۴۰۳



✓ جمع بندی کلی:

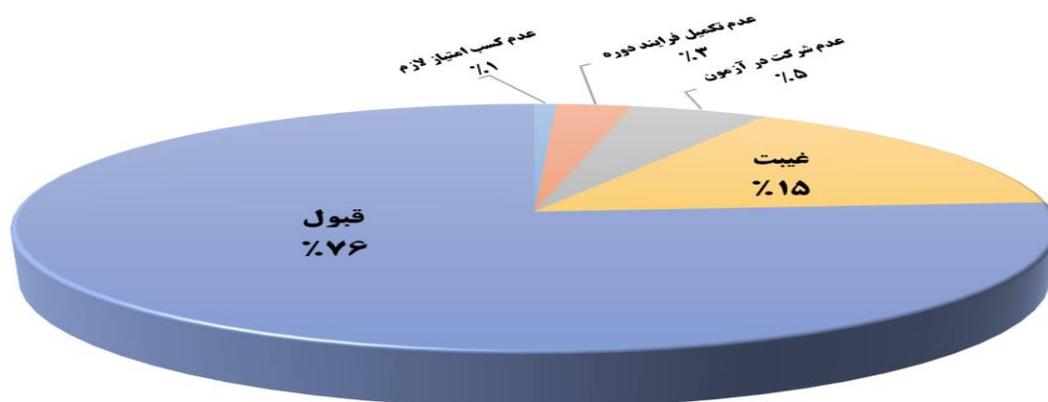
- تناسب دوره ها با نیاز فراگیر و اطلاع رسانی با ۹۲٪ بیشترین رضایت را کسب کرده است.
- پذیرایی با ۷۷٪ و محل برگزاری کلاس ها با ۸۸٪ کمترین رضایت را به خود اختصاص داده است.



❖ سطح یادگیری:

- ✓ اندازه‌گیری میزان افزایش دانش، مهارت یا نگرش پس از آموزش در فراگیران
- ✓ تمامی دوره های آموزشی حضوری سنجش سطح یادگیری انجام شده است.
- ✓ ابزار سنجش: سنجش از طریق پیش آزمون_ پس آزمون یا ارزیابی عملی می باشد.

اثربخشی سطح یادگیری در سال ۱۴۰۳



نمونه اجرا شده ۱ (بیمارستان امام رضا (ع))

تحلیل اثربخشی ۲۶ دوره "آشنایی با علل برگشت پذیر احیا" در سال ۱۴۰۳ (گروه پرستاری)-الگوی کرک پاتریک در بیمارستان امام رضا(ع)

نتیجه:

تعیین تاثیر دوره آموزش ضمن خدمت CPR برای پرستاران بر میزان دانش کسب شده ی آنان در مورد CPR نتایج نشان می دهند که متوسط نمره ی آگاهی پرستاران قبل از دوره ی آموزش ۴۲,۳ درصد (پیش آزمون) قرار دارد در حالیکه پس از دوره ی آموزشی، میانگین نمره درصد پرستاران به ۸۸,۹ درصد (پس آزمون) ارتقا یافته است .

نمونه اجرا شده ۲ (بیمارستان امام رضا (ع))

نتایج تحلیل اثربخشی ۲۰ دوره "مراقبت بسته ای در پیشگیری از عفونت های بیمارستانی" اجرا شده و ثبت شده در سامانه آموزش کارکنان در سال ۱۴۰۳ بر اساس الگوی کرک پاتریک

نتیجه:

تعیین تاثیر دوره آموزش ضمن خدمت برای پرستاران بر میزان دانش کسب شده ی آنان در مورد پیشگیری از عفونت های بیمارستانی نتایج نشان می دهند که متوسط نمره ی آگاهی پرستاران قبل از دوره ی آموزش ۳۹,۰۷ درصد (پیش آزمون) قرار دارد در حالیکه پس از دوره ی آموزشی، میانگین نمره پرستاران به ۸۰,۰۶ درصد (پس آزمون) ارتقا یافته است .



❖ سطح رفتار:

- ✓ بررسی اینکه آموخته‌ها چقدر در رفتار فرد، محیط کار یا زندگی واقعی به کار گرفته شده‌اند.
- ✓ ابزارسنجش: مشاهده، ارزیابی مهارت عملی حین انجام کار یا مصاحبه

نمونه اجرا شده ۱ (بیمارستان امام رضا (ع))

جهت ارزیابی مهارت عملی "احیای قلبی ریوی" و "کنترل عفونت" چک لیستی توسط واحد آموزش بر اساس آخرین گایدلاین تهیه و در اختیار مسئول بلافصل قرار داده شد تا افراد دوره دیده در حین انجام کار، ارزیابی انجام و نتیجه در سامانه ارزیابی مستمر ثبت گردد. لیست افراد دوره دیده که نمره قابل قبول را در آزمون اخذ کرده اند توسط واحد آموزش در اختیار سرپرستان قرار گرفت. ملاک ارزیابی این دوره جهت تایید اثربخشی کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز میباشد.

نتیجه:

تعیین تاثیر دوره آموزش ضمن خدمت CPR برای پرستاران بر مهارت آنان در انجام صحیح CPR (سطح سوم الگوی ارزیابی کرک پاتریک) نتایج نشان می دهند که میانگین نمره ی مهارت پرستاران قبل از دوره ی آموزشی، ۴۲,۳ درصد بوده است. ولی پس از دوره ی آموزشی میانگین نمره مهارت پرستاران به ۹۲,۷ درصد افزایش یافته است .

نمونه اجرا شده ۲ (بیمارستان امام رضا (ع))

نتیجه:

تعیین تاثیر دوره آموزش ضمن خدمت برای پرستاران بر مهارت آنان در انجام صحیح پروسیجر (سطح سوم الگوی ارزیابی کرک پاتریک) نتایج نشان می دهند که میانگین نمره ی مهارت پرستاران قبل از دوره ی آموزشی ۴۵ درصد بوده است . ولی پس از دوره ی آموزشی میانگین نمره مهارت پرستاران به ۹۲ درصد افزایش یافته است .



❖ سطح نتایج :

- ✓ تأثیر نهایی آموزش بر نتایج و اهداف کلان سازمان/فرد
- ✓ افزایش بهره‌وری، کاهش خطاها، بهبود کیفیت.

نمونه اجرا شده ۱ (بیمارستان امام رضا (ع))

تعیین تاثیر دوره آموزش ضمن خدمت CPR برای پرستاران بر میزان CPR موفق در بیمارستان (درصد برگشت گردش خون خودبخودی) در نتیجه ی انجام عملیات CPR

نتیجه :

بر اساس آمار حاصل از تعیین میزان CPR های موفق بیمارستان نتایج نشان می دهد که در سال ۱۴۰۲، میزان CPR های موفق در این بیمارستان ۲۱ درصد گزارش شده در حالیکه این میزان در سال ۱۴۰۳ به ۲۲ درصد افزایش یافته است.

نمونه اجرا شده ۲ (بیمارستان امام رضا (ع))

تعیین تاثیر دوره آموزش ضمن خدمت پیشگیری از عفونت های بیمارستانی برای پرستاران بر میزان عفونت در بیمارستان

نتیجه :

بر اساس بررسی آمار شاخص های کنترل عفونت بیمارستان، نتایج نشان می دهد که در سال ۱۴۰۲، میزان شاخص بهداشت دست ۲۵,۴ که در سال ۱۴۰۳ به ۲۵,۹ افزایش یافته است.

مقایسه شاخص عفونت ادراری در سال ۱۴۰۲ و ۱۴۰۳ تغییر چشمگیری را نمایش میدهد که میزان این شاخص از ۷,۳ به میزان ۲,۷ کاهش یافته است.

همچنین در سال ۱۴۰۲ شاخص عفونت کاتترهای مرکزی ۲,۱ بوده که این شاخص نیز به ۲ کاهش یافته که از نظر آماری، مقدار کاهش هرچند جزئی در شاخص های کنترل عفونت نیازمند برنامه ریزی و آموزش مستمر میباشد و معنادار می باشد.



امتیازات و سازوکارهای انگیزشی آموزش

دوره های آموزش ضمن خدمت مصوب که در شناسنامه آموزشی کارمندان و مدیران در طول خدمت ثبت می گردد، علاوه بر افزایش سطح مهارت، ارتقای نگرش، به روزرسانی دانش، آشنایی با آخرین قوانین، ضوابط و علوم مرتبط با هر رشته شغلی و پوشش نیازهای آموزشی واحدهای تخصصی، امتیازات و سازوکارهای زیر را به همراه دارد:





✚ بر خورداری از امتیاز حق شاغل:

امتیاز دوره های آموزشی به عنوان بخشی از عوامل ارزیابی حق شاغل، به ازای هر یک ساعت دوره آموزشی مصوب، ۰,۷۵ امتیاز در حکم کارگزینی کارمندان لحاظ می گردد.

مطابق قانون، حداکثر ساعت آموزشی که امتیاز آن در حکم کارگزینی کارمند قابل احتساب خواهد بود، به میزان ۱۰۰۰ ساعت (تا سقف ۷۵۰ امتیاز) در طول خدمت بوده و بیش از این مقدار تأثیری در افزایش امتیاز حق شاغل ندارد. سایر مزایای شرکت در دوره های آموزشی اعم از ارزشیابی عملکرد، ارتقای رتبه و غیره به قوت خود باقی است. این امتیاز سالانه همزمان با صدور احکام بر اساس ضریب ریالی جدید لحاظ می گردد .

گزارش سالانه حق امتیاز شاغلین، هر ساله قبل از صدور احکام افزایش سنوات، به صورت اتوماتیک در سامانه جامع منابع انسانی تغذیه می گردد.

✚ ارتقاء رتبه های شغلی:

هر شاغل برای کسب رتبه های شغلی خود متناسب با سطح شغل، نیاز به گذراندن دوره های آموزشی طبق جدول ذیل دارد:

عنوان رتبه	ساعت آموزشی مورد نیاز	سنوات کارشناسی و بالاتر	مشاغل کاردانی	مشاغل تا سطح کاردانی
مقدماتی	۰	-	-	۰
پایه	۳۰۰ ساعت	۶	۸	۸
ارشد	۲۵۰ ساعت	۱۲	۱۶	۲۰
خبیره	۲۰۰ ساعت	۱۸	۲۴	-
عالی	۱۵۰ ساعت	۲۴	-	-



➤ **ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان و مدیران:**

نحوه محاسبه میزان ساعت آموزشی سالانه در ارزشیابی عملکرد کارکنان (تا سقف ۱۰ امتیاز) به شرح زیر است:

- دوره آموزشی فرهنگی و عمومی ضمن خدمت: هر ۱۰ ساعت ۲ امتیاز
- دوره آموزشی ضمن خدمت شغلی و بهبود مدیریت: هر ۱۰ ساعت ۳ امتیاز
- تدریس در دوره های دارای مجوز: هر ۲ ساعت ۱ امتیاز (تا سقف ۷ امتیاز)

تبصره: اکتساب امتیاز های فوق حسب اطلاعات آموزشی تایید شده و ثبت شده در شناسنامه آموزش/تدریس کارکنان

می باشد.

➤ **تبدیل وضعیت استخدامی و تمدید پیمان:**

- لزوم طی دوره توجیهی بدو خدمت برای تبدیل وضعیت از پیمانی به رسمی – آزمایشی
- گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی بصورت سالانه از تاریخ تبدیل وضعیت رسمی آزمایشی تا رسمی قطعی
- گذراندن ۵۰ ساعت آموزش جهت تمدید قرارداد کارکنان پیمانی و قراردادی



انتصاب پست های مدیریتی:

- وفق ماده ۲۶ دستورالعمل نظام آموزش موضوع ماده ۴۶ آیین نامه اداری و استخدامی، تمامی کارشناسان و مدیران جهت انتصاب و ارتقاء به پست های مدیریتی ملزم به طی دوره بدو انتصاب مدیران یا مشمول دستورالعمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای می باشند.

- طبق ماده ۵۶ آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی برای انتصاب به پست سازمانی کارشناس مسئول، حسابدار مسئول، کارگزین مسئول و سایر عناوین مشابه، دارا بودن حداقل ۵۰ ساعت دوره آموزشی تخصصی شغلی لازم است.

- لزوم آموزش چهره به چهره ویژه مدیران میانی دانشگاه جهت آشنایی با فرایندهای واحد های ستادی طی نامه شماره ۵۶۵۵۷۷/۹۳ به تاریخ ۹۳/۱۱/۱۵ معاون توسعه مدیریت و منابع.



سامانه های آموزش

سامانه خدمات آموزش کارکنان (پیام) +

سامانه خدمات آموزش رابطین (پویا) +

سامانه آموزش مجازی کارکنان (سامک) +

سامانه بانک مدرسان +

سامانه کارمند وزارت بهداشت (رشد) +





سامانه آموزش مجازی کارکنان

نام کاربری و یا رمز ورود خود را فراموش کرده‌اید؟

کوکی‌ها باید در مرورگر شما فعال باشند

نام کاربری

رمز ورود

به خاطر سپردن نام کاربری

ورود به سایت

ورود به سامانه پیام



نام کاربری:

کلمه عبور:

6753

متن داخل تصویر را تایپ نمایید

ورود

کلمه عبور را فراموش کرده‌ام !!

[عضویت در سامانه](#)

ورود به سامانه بویا



نام کاربری:

کلمه عبور:

88572

متن داخل تصویر را تایپ نمایید

ورود

سامانه بانک مدرسان

بازگشت به صفحه اصلی | ثبت نام | ورود | راهنما | درباره ما | تماس با ما

سلامت باشید! خوش آمدید به سامانه بانک مدرسان

نام کاربری:

رمز عبور:

ورود

فراموشی رمز عبور

ثبت نام

سامانه بانک مدرسان

این سامانه جهت تسهیل فرآیند ثبت نام و دریافت مدرک برای معلمان و همکاران محترم طراحی شده است. برای استفاده از این سامانه، لطفاً به صفحه ثبت نام مراجعه نمایید.

در صورت بروز مشکل، لطفاً با واحد پشتیبانی تماس بگیرید.

شماره تماس: 021-XXXXXXX

پست الکترونیک: info@bankmoderan.com

سامانه رشد

کد ملی:

ورود با یکبار رمز رمز عبور

ورود

راهشما عضویت

معرفی سامانه

ورود از طریق حرکت جهت

عضویت یا بازیابی رمز

نصب اپلیکیشن موبایل

پرسش اصالت مدارک

سامانه رشد

با تشکر از همراهی شما



تابستان ۱۴۰۴

تهیه و تدوین: اداره آموزش و توسعه کارکنان