

تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۳  
گروه توسعه آموزش و بهسازی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

ردیف	عنوان دوره	نوع دوره	گروه هدف	مدت به ساعت		منابع	تاریخ شروع دوره	تاریخ پایان دوره	روز/ ساعت	تاریخ آزمون	زمان آزمون	محل برگزاری
				حضور	غیر حضور							
۱	کلیات آموزش در سال ۹۳	شغلی-الزامی	رابطین و کارشناسان آموزش	۴	۴	بخشنامه و مجموعه پرسش و پاسخهای سالهای ۹۳-۹۲	۹۳/۲/۱	۹۳/۲/۱	دوشنبه (۸-۱۲)	۹۳/۲/۲۱	یکشنبه (۱۶-۱۸)	مرکز همایشهای علمی دانشگاه
۲	نحوه کار با نرم افزار SPSS	شغلی الزامی	صرفاً رابطین و کارشناسان آموزش شاغل در پردیس دانشگاه	۴	۲	مباحث ارائه شده توسط مدرس	۹۳/۲/۴	۹۳/۲/۴	پنجشنبه (۸-۱۳)	۹۳/۲/۴	پنجشنبه (۱۲-۱۳) به صورت عملی	اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات
۳	برقراری ارتباط موثر با محیط و دیگران	عمومی - اختیاری	کلیه کارکنان	-	۱۶	فرهنگ سازمانی و ارتباط موثر در سازمان مبتنی بر ارزشهای اسلامی بارگذاری در سایت مدیریت توسعه -منوی آموزش کارکنان- بسته های آموزشی	-	-	-	۹۳/۲/۱۲	جمعه (۱۰-۱۲)	آزمون الکترونیکی (اینترنتی)
۴	تیم سازی و شیوه کارگروهی	مدیریتی - الزامی	مدیران و سرپرستان الزامی* کارشناسان با مدرک تحصیلی حد اقل لیسانس اختیاری	-	۶	روشهای کار تیمی و حل مسئله بارگذاری در سایت مدیریت توسعه -منوی آموزش کارکنان- بسته های آموزشی	-	-	-	۹۳/۲/۱۷	چهارشنبه (۱۶-۱۸)	آزمون الکترونیکی
۵	فرهنگ و رفتار اداری سطح (۱)	شغلی -الزامی	کارکنان رشته های شغلی رسته (اداری و مالی- آموزشی و فرهنگی- امور اجتماعی) با مدرک تحصیلی حد اقل دیپلم	-	۱۲	فرهنگ و رفتار اداری بارگذاری در سایت مدیریت توسعه -منوی آموزش کارکنان- بسته های آموزشی	-	-	-	۹۳/۲/۱۹	جمعه (۱۰-۱۲)	آزمون الکترونیکی (اینترنتی)
۶	آزمون کلیات آموزش در سال ۹۳	شغلی-الزامی	رابطین و کارشناسان آموزش	۴	۴	بخشنامه و مجموعه پرسش و پاسخهای سالهای ۹۳-۹۲	۹۳/۲/۱	۹۳/۲/۱	دوشنبه (۸-۱۲)	۹۳/۲/۲۱	یکشنبه (۱۶-۱۸)	آزمون الکترونیکی (اینترنتی)
۷	تیم سازی و شیوه کارگروهی	مدیریتی - الزامی	مدیران و سرپرستان الزامی* کارشناسان با مدرک تحصیلی حد اقل لیسانس اختیاری	-	۶	روشهای کار تیمی و حل مسئله بارگذاری در سایت مدیریت توسعه -منوی آموزش کارکنان- بسته های آموزشی	-	-	-	۹۳/۲/۲۶	جمعه (۱۰-۱۲)	آزمون الکترونیکی
۸	فرهنگ و رفتار اداری سطح (۱)	شغلی -الزامی	کارکنان رشته های شغلی رسته (اداری و مالی- آموزشی و فرهنگی- امور اجتماعی) با مدرک تحصیلی حد اقل دیپلم	-	۱۲	فرهنگ و رفتار اداری بارگذاری در سایت مدیریت توسعه -منوی آموزش کارکنان- بسته های آموزشی	-	-	-	۹۳/۲/۳۰	سه شنبه (۱۶-۱۸)	آزمون الکترونیکی (اینترنتی)
۹	برقراری ارتباط موثر با محیط و دیگران	عمومی - اختیاری	کلیه کارکنان	-	۱۶	فرهنگ سازمانی و ارتباط موثر در سازمان مبتنی بر ارزشهای اسلامی بارگذاری در سایت مدیریت توسعه -منوی آموزش کارکنان- بسته های آموزشی	-	-	-	۹۳/۲/۳۱	چهارشنبه (۱۶-۱۸)	آزمون الکترونیکی (اینترنتی)

## تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۳

گروه توسعه آموزش و بهسازی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

\*:توجه

### ۱ – سطوح طبقاتی مدیران در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شامل

مدیران عالی :رئیس دانشگاه ومعاونین دانشگاه

مدیران میانی: مدیران ومعاونین مدیران –مدیران بیمارستانها –مدیر خدمات پرستاری –روسای بیمارستانهای شهرستانهای تابعه –مدیران شبکه ها –معاونین شبکه ها –روسای مراکز آموزشی درمانی –روسای دانشکده ها ومعاونین آنان  
مدیران پایه: روسای ادارات –روسای گروهها –روسای مراکز بهداشتی درمانی( پزشکان رئیس مرکز) – رئیس خدمات پرستاری –رئیس حسابداری –رئیس امور اداری –رئیس امور عمومی –مدیر آموزشگاه بهوزی –رئیس زایشگاه( پزشک)

سرپرستان: کارشناس مسئول –معاون اداره –سرپرستار –سوپر وایزر آموزشی ودر گردش –حسابدار مسئول –کارگزین مسئول –حسابداری –مسئول کارگزینی –مسئول امور اداری –مسئول انبار –ماما مسئول –مسئول پایگاه( فوریتهای پزشکی) وسایر پستهای سازمانی دارای عناوین مسئول  
یاد آور می گردد شرکت سرپرستان با ابلاغ انشایی در دوره های آموزشی منوط به وجود پست سازمانی مشابه در چارت تشکیلاتی دانشگاه ویت اطلاعات در نرم افزار جامع پرسنلی می باشد

۲ – صرفاً افرادی مجاز به شرکت در آزمون مجدد می باشند که موفق به شرکت در آزمون قبلی نشده ویا حد نصاب نمره قبولی را کسب نکرده باشند در غیر اینصورت شرکت مجدد کارکنان در آزمونهایی که بگبار حدنصاب نمره قبولی (۶۰٪ ویا لاتر) را کسب کرده باشند ویا افرادی که با مدرک تحصیلی فوق دیپلم وپایین تر در گروه هدف مقطع تحصیلی لیسانس ویا بالعکس

شرکت می کنند. **نتیجه آزمون دوره ( قبلی/ فعلی) کلان شناسنامه آموزشی آنها حذف خواهد شد**

۳ – گروه توسعه آموزش و توانمندسازی منابع انسانی موظف است کارمندان را مطابق با نیازسنجی آموزشی تهیه شده در شناسنامه آموزشی کارکنان که متناسب با پست سازمانی مندرج در حکم کارگزینی طراحی گردیده، به دوره های آموزشی شغلی اعزام نماید. لذا در صورتی که کارمند در محلی خارج از پست سازمانی خویش ( ابلاغ انشایی) انجام وظیفه نماید،مسئول مستقیم فرد یا باید در زمینه معرفی واعزام کارمند به دوره های آموزشی متناسب با پست سازمانی کارمند و یا در مورد انتقال فرد به پست سازمانی مرتبط اقدام لازم را بعمل آورد.بنابراین شرکت کارکنان با ابلاغ انشایی در دوره هایی که مرتبط با وظایف ابلاغی است صرفاً جهت ارتقا سطح دانش بوده د وفاقد امتیاز آموزشی پیش بینی شده در نظام آموزش می باشد