



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ایران

بسمه تعالی

شماره: ۹۲/۵/۱۱۵/۳۱۰۴

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۹/۲۵

پیوست: دارد

## بخشنامه به کلیه واحدهای تابعه دانشگاه

باسلام، احتراماً ضوابط برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان دانشگاه به شرح ذیل ابلاغ می گردد:

۱. نیازسنجی آموزشی و اخذ مجوز برگزاری کلیه دوره های آموزشی منوط به تکمیل طرح تدوین دوره (پیوست ۱) خواهد بود ، لذا برای دوره های پیشنهادی بدون تکمیل طرح تدوین، مجوز صادر نخواهد شد.
۲. نیازسنجی و اخذ مجوز برای کلیه دوره های آموزشی واحدها هر شش ماه یکبار (نیمه اول اسفند و نیمه اول شهریور) انجام و توسط رابط آموزشی معاونت مربوطه به ستاد دانشگاه ارسال خواهد شد. لازم به ذکر است در صورت نیاز به برگزاری دوره های خاص خارج از نیازسنجی انجام شده، صدور مجوز منوط به احراز ضرورت برگزاری دوره برای کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه می باشد.
۳. کلیه واحدها می بایست پس از اخذ مجوز برگزاری دوره، نسبت به تکمیل و ارسال فرم تقویم آموزشی (پایان اسفند و پایان شهریور) به تفکیک رشته شغلی، از طریق معاونت مربوطه اقدام نمایند. (پیوست ۲).
۴. صدور گواهینامه پایان دوره، منوط به تکمیل و ارسال فرم حضور و غیاب و ارزشیابی پایان دوره شرکت کنندگان می باشد (پیوست ۳). لازم به ذکر است که تکمیل و ارسال فرم حضور و غیاب برای تمامی جلسات الزامی است.
۵. کلیه مجوزهای صادره توسط دانشگاه های علوم پزشکی تهران و شهید بهشتی تا پایان سال ۱۳۹۲ مورد تایید می باشد ، لذا ضروری است کلیه مدارک و مستندات مربوط به دوره های مذکور پس از پایان برگزاری، به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه جهت تایید و ثبت در شناسنامه آموزشی کارکنان ارسال گردد.
۶. کلیه معاونتهای دانشگاه، می بایست هر شش ماه یکبار، گزارش عملکرد آموزشی (پیوست ۴) واحدهای تابعه خود را جمع آوری و به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه ارسال نمایند.
۷. سقف ساعات آموزشی مورد تایید جهت درج در شناسنامه آموزشی کارکنان برای مقاطع تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم ۱۵۰ ساعت، لیسانس ۱۳۰ ساعت و فوق لیسانس و بالاتر ۱۲۰ ساعت می باشد.

دکتر مجید هاشمینی  
معاون توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع