

بندهای مهم صورتجلسه و نکات ضروری جهت اطلاع رسانی به کارکنان

بند ۴- با عنایت به شرایط حاضر **کلیه دوره های شغلی اختصاصی کارکنان به صورت حضوری مصوب گردیدند** و در صورت نیاز میرم به برگزاری غیر حضوری با رعایت موارد ذیل خواهد بود:

طبق هماهنگی با واحد آموزش کارکنان دانشگاه و ارایه سرفصل و محتوای آموزش مربوطه در صورت دارا بودن شرایط آموزش به صورت وینار از طریق سیستم های مجازی برگزار خواهند شد و برای دوره هایی که محتوای آموزشی به صورت کتاب و یا فایل پی دی اف خواهد بود هر ده صفحه مطلب آموزشی برابر با یک ساعت آموزش ضمن خدمت و برای آزمون نهایی حداقل ۴۰ سوال برای دوره های شغلی و ۶۰ سوال برای دوره های عمومی در مخزن سوالات سامانه آموزش ضمن خدمت (آذرخش) بارگذاری خواهد شد.

بند ۶- هر کارمند حداکثر میتواند تا سقف ۴۰ ساعت در آموزش غیرحضوری (مجازی) شرکت نماید.

بند ۷- مقرر گردید به علت اینکه شرکت کنندگان دوره آموزشی جامع توجیهی بدو خدمت از امتیاز ۱۸۰ ساعت آموزش برخوردار گردیدند و مطابق نامه ۲۰۹/۲۴۷۵/د مورخ ۱۴۰۱/۳/۲۹ معاون توسعه مدیریت منابع وزارت متبوع در صورت عدم مشاهده اثربخشی مطلوب دوره مذکور، مسئول و مدیر مستقیم فرد کارمند را جهت گذراندن مجدد دوره (بدون امتیاز آموزشی) میتواند معرفی نماید **شرکت این کارمندان تا طی ۵ سال در دوره های مشابه این بسته فاقد امتیاز آموزشی خواهد بود.**

بند ۸- کارکنان واحد مدیریت آمار و فناوری اطلاعات دانشگاه ابتدا ملزم به گذراندن دوره مناسب با شغل سازمانی خود بوده و ثبت نام این کارکنان در دوره های آموزشی با محتواهای فرا سازمانی و تجاری موجود در سامانه رشد ضمن هماهنگی با واحد آموزش کارکنان و مدیریت فناوری و اطلاعات خواهد بود.

بند ۹- مراکز و واحدهای برگزار کننده ی دوره های مصوب دانشگاه موظف به تکمیل فرمهای مربوط به ارزیابی و اثربخشی قبل و بعد از برگزاری دوره در سامانه آموزش ضمن خدمت کارکنان (آذرخش) هستند. نظارت بر حسن اجرای دوره ها به لحاظ اثربخشی بر عهده رابطان آموزشی و مسئولین واحدها خواهد بود.

۱- برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت کارمندان صرفا بر اساس مصوبات سالانه کمیته آموزش و توانمندسازی دانشگاه بوده لذا برگزاری دوره های آموزشی خارج از این کمیته مجاز نبوده و گواهی های آموزشی فاقد مجوز کمیته توانمندسازی دانشگاه قابل ثبت در شناسنامه آموزشی کارکنان نخواهند بود.

۲- رشته شغلی و پست سازمانی آموزش گیرندگان و نیز مدرسین دوره های آموزشی می بایست با نوع دوره مرتبط باشد و همکاران دانشگاه در مقام مدرس در ساعات اداری برای تدریس مجاز به استفاده از ماموریت اداری نمی باشند. به جهت تصریح و رعایت موضوع آموزش براساس پست، مصوبه یازدهمین کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی مورخه ۹۱/۷/۱۵ دستور پنجم که اشاره می دارد در صورتی که کارمند خارج از پست سازمانی خویش انجام وظیفه می کند با توجه به اینکه برخورداری از امتیازات ساز و کار آموزش و توانمندسازی در دوره های تخصصی متناسب با رشته شغلی و پست سازمانی فرد می باشد مسئول مستقیم فرد باید در زمینه معرفی و اعزام کارمند در دوره های آموزشی با پست سازمانی مرتبط مساعدت لازم را بعمل بیاورد یاد آوری میگردد.

۳- به استناد بخشنامه شماره ۴۳۶۲/ ۲۰۹/ د مورخ ۱۳۹۶/۶/۲۶ صدور مجوز جهت اعطای امتیاز آموزش ضمن خدمت برای همایش ها سمینارها، کنگره ها، نشست ها، سمپوزیوم ها و گردهمایی که بصورت بین المللی، ملی، منطقه ای و استانی توسط دستگاههای اجرایی، سازمانها، نهادها، دانشگاههای علوم پزشکی یا غیر علوم پزشکی و غیره ممنوع می باشد و گواهی صادره برای حضور افراد در آنها قابل احتساب به عنوان دوره آموزش ضمن خدمت نمی باشد.

۴- حداقل سرانه آموزشی کارمندان سالانه ۵۰ ساعت و حداکثر ساعات آموزشی سالانه برای کارمندان جهت برخورداری از امتیازات مربوطه بر اساس مقطع تحصیلی به ترتیب برای مدارک کارشناسی ارشد و دکتری ۱۲۰ ساعت، لیسانس ۱۳۰ ساعت و کاردانی و پایین تر ۱۵۰ ساعت با رعایت سقف یک چهارم عمومی برای مدرک کاردانی و بالاتر و یک سوم عمومی برای مدرک دیپلم و پایین تر میباشد. دوره های مازاد، قابل تایید یا ذخیره برای سالهای بعد نمیشود. دوره های آموزشی دارای مجوز از دفاتر آموزش مداوم جامعه پزشکی به شرط تناسب با رشته شغلی سالانه برای کارشناسان ۳۰ ساعت و پزشکان ۵۰ ساعت قابل محاسبه میباشد. سقف سالانه ساعات آموزشی شامل ساعات کلیه دورههای آموزشی گذرانده شده، مردودی و غیبت می باشد.

۵- دوره های آموزشی که به علت نیاز به برگزاری بصورت سالانه تکرار میشوند طی سه سال یکبار قابل محاسبه در شناسنامه آموزشی کارکنان خواهد بود.

۶- برخورداری از امتیازات دوره های آموزشی برگزار شده توسط ستاد وزارت متبوع برای کارکنان دانشگاه حداکثر ۶۰ ساعت به صورت سالانه میباشد در صورت ثبت نام کارکنان در دوره های مذکور از سوی واحد آموزش کارکنان شرکت کلیه کارکنان ثبت نام شده در دوره های مذکور الزامی و در صورت غیبت از شرکت در بقیه دوره های آموزشی این سامانه محروم و غیبت آنها در سامانه آموزش ضمن خدمت دانشگاه ثبت و از سقف آموزشی کارمند کسر خواهد شد. همه ۶۰ ساعت آموزش مجازی کارکنان در سامانه رشد در شناسنامه آموزشی کارمند ثبت و این مورد استثنای بند ۸ این صورتجلسه خواهد بود.

۷- صدور هرگونه شناسنامه آموزشی تایید شده، گواهی آموزشی، گواهی تدریس برای کارکنان صرفاً از طریق واحد آموزش ضمن خدمت دانشگاه و با تایید مدیریت محترم منابع انسانی خواهد بود.

۸- معاونت های تخصصی و واحدهای تابعه پس از دریافت صورتجلسه حاضر موظف به تهیه و تنظیم تقویم آموزشی و بارگذاری در سایت خود و ارسال رونوشت به واحد آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه بوده و ملزم به رعایت آن خواهند بود.

۹- حداکثر مهلت برگزاری و جمع بندی دوره ها توسط واحدها نیمه اول اسفندماه سال جاری اعلام میگردد.