



شماره: ۶/۱۴۰۱/۹/۳۶۹۳۳
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۰۳
ساعت: ۱۱:۴۰
پوست: دارد

معاونین محترم درمان، بهداشتی، آموزش، غذا و دارو، تحقیقات و فناوری اطلاعات، دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، توسعه

مدیریت منابع و برنامه ریزی

باسلام و احترام:

نظر به برگزاری اولین جلسه کمیته آموزش و توانمندسازی کارکنان دانشگاه در تاریخ ۱۴۰۱/۳/۲ و با لحاظ مصوبات کمیته آموزش، آیین نامه نظام آموزشی کارکنان، سیاست ها و خطوط راهنمای آموزش و توانمندسازی ابلاغی وزارت، دستورالعمل و ضوابط اجرایی دوره های آموزش کلیه مشاغل آن واحد به شرح ذیل جهت استحضار و ابلاغ به مسئول محترم آموزش (مسئول سامانه آموزش، سوپروایزر آموزشی، مسئول آموزش دوره های بهداشتی) اعلام میگردد:

۱- عناوین دوره های شغلی پیشنهادی معاونت ها و مدیریت های ستادی پس از بررسی و انجام اصلاحات لازم با شماره مجوز ۳۶۰۸۲ مورخ ۱۴۰۱/۳/۲ کمیته آموزش و توانمندسازی مصوب و جهت اجرا تا تاریخ (۱۴۰۱/۱۱/۱۵) اعلام می گردد.

۲- پرداخت هزینه های آموزش از قبیل پذیرایی، ناهار، حق التدریس، نوشت افزار و تدوین محتوای آموزش از محل اعتبارات آن واحد بوده و هزینه های مربوطه پس از برآورد در تفاهم نامه فی مابین واحد مربوطه و مدیریت بودجه پیش بینی گردد.

۳- معاونت ها و مدیریت های ستادی دانشگاه جهت برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی سال ۱۴۰۱ علاوه بر دوره های آموزشی نیازسنجی شده خود به جهت تسهیل در اجرای فرایندهای آموزش از عناوین دوره های ابلاغی وزارت (سیاست ها و خطوط راهنمای آموزش) جهت اجرا میتوانند استفاده نمایند.

۴- سقف سالانه دوره های آموزشی مطابق با مدرک تحصیلی: دیپلم و فوق دیپلم ۱۵۰ ساعت، لیسانس ۱۳۰ ساعت، فوق لیسانس و دکترای ۱۲۰ ساعت میباشد؛ این سقف شامل کلیه دوره های آموزشی گذرانده شده (قبول شده)، دوره های مردودی و ثبت نام شده فرد میباشد. فلذا این مورد مهم مد نظر بوده و لازم است مسئولین آموزش اطلاع رسانی کافی رابه کارکنان انجام دهند.

۵- کارکنان جدیدالاستخدام و تبدیل وضع ایثارگری، مستخدم رسمی، پیمانی و قراردادی دارای مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر ملزم به گذراندن دوره آموزشی توجیهی بدو خدمت در ۶ ماه اول استخدام و حداکثر ۲ سال اول خدمت میباشند. این دوره آموزشی ۱۸۰ ساعت بوده و مازاد بر سقف سالیانه محاسبه میگردد (۱۸۰ ساعت در طول یکسال محاسبه میشود و مازاد بر این دوره امتیاز محسوب نخواهد شد) و شامل

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار می باشد.

آدرس: ارومیه، بلوار رسالت، انتهای خیابان جهاد، جنب اورژانس، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی

تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۳۴۸۹۷

نمابر: ۰۴۴-۳۲۲۲۹۰۵۹

صندوق پستی: ۱۱۳۸

کدپستی: ۵۷۱۴۷-۸۳۷۳۴

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه مرکزی: dabirkhanehmarkazi@umsu.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری: badvi@umsu.ac.ir

آدرس وب سایت دانشگاه: www.umsu.ac.ir



شماره: ۳۳۶۹۳۳/۱۹/۱۴۰۱/۶پ
 تاریخ: ۳/۰۳/۱۴۰۱
 ساعت: ۱۱:۴۰
 پیوست: دارد

دریافت کلیه امتیازات آموزشی از قبیل رتبه، ارزشیابی و حق شاغل ... میباشد. فلذا در طول سال اسامی واجدین شرایط شرکت در دوره را مسئولین آموزش با همکاری کارگزینی به اداره آموزش ارسال تا پیش ثبت نام ایشان انجام گردد.

۶- در صورت نیاز به برگزاری کلاس آموزشی غیرحضوری در فضای اسکای روم رابط آموزشی میتواند با هماهنگی کارشناس اداره آموزش از سامانه مذکور به آدرس ذیل استفاده نماید. <https://www.skyroom.online/ch/umsu/stafftraining>

۷- در راستای حرکت به سمت آموزش های مجازی و تغییر رویکرد و بکارگیری روشهای نوین آموزشی، معاونت ها و مدیریت های ستادی با همکاری واحدهای ذیربط خود (شبکه ها، مراکز آموزشی و درمانی، دانشکده ها) باید در جهت همسویی با این تغییرات و انجام وظایف محوله نسبت به طراحی، تولید و تدوین ویدیوهای آموزشی و یا در قالب پاورپونت پیشرفته (صداگذاری شده) حداقل یک عنوان با همکاری این مدیریت اقدام نموده و در صورت قابلیت بهره برداری برای سایر کارکنان دانشگاهها به اداره آموزش اعلام تا از طریق سامانه آموزش رشد و با مجوز اجرای کشوری با همکاری گروه آموزش وزارت اقدام گردد.

۸- سقف هر عنوان دوره آموزشی طراحی شده ۳۴ ساعت میباشد و بیشتر از آن تأیید نمی گردد.

۹- در صورتی که معاونت یا مدیریتی بخواهد دوره آموزشی در سطح کشوری برگزار نماید لازم است یک ماه قبل از برگزاری مراتب را با اداره آموزش مکاتبه تا امکان اخذ مجوز از کمیته راهبری وزارت متبوع میسر گردد. لازم به ذکر است دوره هایی که از طریق واحدهای متناظر ستادی وزارت و یا دوره های hop جهت اجرا ابلاغ میگردد در صورت عدم کسب مجوز از معاونت توسعه وزارت مورد تأیید نمی باشد.

۱۰- شرکت در دوره های آموزشی خارج از دانشگاه (مصوب) صرفاً با معرفی اداره آموزش توانمندسازی دانشگاه و در صورت تناسب و ارتباط دوره با رشته شغلی فرد و منحصرراً در دانشگاهها یا موسسات مورد تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور امکانپذیر می باشد.

۱۱- با توجه به ضرورت و اهمیت مقوله آموزش و توانمندسازی کارکنان در جهت ارائه خدمات مطلوب به کارکنان خواهشمند است، مدیران محترم امکانات و تجهیزات آموزشی، فضای آموزشی مناسب و تخصیص اعتبار لازم برای انجام هزینه های مورد نیاز آموزش کارکنان را لحاظ فرمایند.

۱۲- دوره های آموزشی که به صورت همایش، سمینار، کنگره، نشست، سمپوزیوم و گردهمایی های بین المللی، ملی، منطقه ای و استانی توسط

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار می باشد.

آدرس: ارومیه، بلوار رسالت، انتهای خیابان جهاد، جنب اورژانس، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی

تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۳۴۸۹۷

نمابر: ۰۴۴-۳۲۲۲۹۰۵۹

صندوق پستی: ۱۱۳۸

کدپستی: ۵۷۱۴۷-۸۳۷۲۴

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه مرکزی: dabirkhanehmarkazi@umsu.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری: badvi@umsu.ac.ir

آدرس وب سایت دانشگاه: www.umsu.ac.ir



شماره: ۳۳۶۹۳۳/۱۹/۱۴۰۱/۶
تاریخ: ۳/۰۳/۱۴۰۱
ساعت: ۱۱:۴۰
پوست: دارد

دستگاههای اجرایی، سازمان ها، نهادها، دانشگاههای علوم پزشکی یا غیر علوم پزشکی و غیره برگزار میگردد طبق بخشنامه شماره ۲۰۹/۴۳۶۲ مورخ ۹۶/۶/۲۶ به عنوان دوره قابل احتساب نبوده فلذا مشمول مزایای آموزشی نمیشود.

۱۳- با توجه به اجرای برخی از عناوین دوره های آموزشی توسط گروه آموزش وزارت در سامانه رشد و معرفی همکاران جهت شرکت در این دوره ها بخصوص کارکنان ستادی خواهشمند است مسئولین آموزشی اطلاع رسانی کافی جهت حضور این همکاران در سامانه رشد را فراهم نمایند.

۱۴- پرداخت حق التالیف برای جزوه های آموزشی که توسط اساتید و و مدرسین دوره ها در قالب دستورالعمل ابلاغی که به تایید کمیته آموزش دانشگاه رسیده است (۹۷/۷/۲۵) امکانپذیر میباشد.

۱۵- برابر مصوبه کمیته آموزش (۲۳۵۸۵ مورخ ۹۹/۲/۲۱) در پایان سال بر اساس شاخص های ارزیابی عملکرد آموزش، فعالیت های آموزشی آن واحد بررسی و طی گزارش مقایسه ای به کلیه واحدها اعلام واز برترین ها تقدیر بعمل خواهد آمد.

۱۶- با توجه به مکاتبات قبلی یادآور می شود، جهت انجام امورات آموزشی توسط آندسته از همکارانی که در کنار وظایف اصلی خود به فعالیت های آموزشی واحد نیز اشتغال دارند مبلغی به عنوان اضافه کاری در طول هر ماه پرداخت گردد.

۱۶- انجام ارزیابی و اثربخشی دوره های آموزشی برای کلیه دوره ها درسه سطح واکنش، یادگیری، مهارت و براساس فرم ۴ الزامی میباشد. همچنین لازم است مسئول سامانه آموزش نتایج اثربخشی هر کلاس را استخراج و بازخورد آن را در اختیار مجریان و مدیر واحد به منظور تصمیم گیری های بعدی قرار دهند.

الف) برای کلیه کلاس های حضوری، ارزیابی سطح واکنش و یادگیری اجباری میباشد. ضمناً "ارزیابی سطح رفتار برای دوره هایی که در فرم ۴ تعیین شده است ضروری است.

ب) برای کلیه دوره های مجازی (آنلاین و آفلاین) انجام ارزیابی واکنش و یادگیری الزامی میباشد.

۱۷- برای اجرای دوره های آموزشی شغلی تخصصی با کیفیت و استاندارد از مدرسین توانمند، باسابقه، آشنا به اصول و ضوابط تدریس و مدرک

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار می باشد.

آدرس: ارومیه، بلوار رسالت، انتهای خیابان جهاد، جنب اورژانس، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی

تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۳۴۸۹۷

نمابر: ۰۴۴-۳۲۲۲۹۰۵۹

صندوق پستی: ۱۱۳۸

کدپستی: ۵۷۱۴۷-۸۳۷۳۴

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه مرکزی: dabirkhanehmarkazi@umsu.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری: badvi@umsu.ac.ir

آدرس وب سایت دانشگاه: www.umsu.ac.ir



شماره: ۳۶۹۳۳/۱۴۰۱/۹
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۰۳
ساعت: ۱۱:۴۰
پیوست: دارد

تحصیلی بالاتر ترجیحا" هیأت علمی استفاده گردد.

۱۸- به منظور تعالی معنوی و حرفه ای مدیران میانی و پایه ، دوره های بهبود مدیریت در طول سال اجرا خواهد شد، فلذا مدیران ملزم به شرکت در دوره های مدیریت میباشند. همچنین لازم است مسئولین آموزش اطلاعات مدیران واحدها(ابلاغی و پستی) را در سامانه آموزش کارکنان در طول سال به روزرسانی نمایند.

۱۹- صدور گواهینامه تدریس برای مدرسین با استفاده از سامانه آموزش و حق التدریس برای مدرسین طبق ضوابط و دستورالعمل های پیشگفت خواهد بود ، ضمنا" در صورت ارسال مدارک ناقص جهت پرداخت حق التدریس مدارک عودت داده شده و مجددا" بررسی نخواهد شد.

۲۰- سوپروایزرهای آموزشی و مسئولین آموزش بهداشت مجری دوره های آموزشی بوده ومسئولیت تأیید و نظارت بر کیفیت و نحوه اجرای دوره های آموزشی برعهده مسئول آموزش شبکه می باشد لذا لازم است چک لیست مربوطه که به پیوست میباشد برای کلاس ها تکمیل و یک نسخه از آن به معاونت ذیربط وهمچنین به مدیریت منابع انسانی ارسال گردد.

۲۱- کارمندانی که براساس معرفی واحد آموزش و موافقت واحد مربوطه در دوره های آموزش مصوب شرکت می نمایند مدت حضور آنها در کلاس ها ماموریت ساعتی لحاظ گردد.

۲۲- هریک از کارکنانی که در دوره های آموزش کوتاه مدت که منجر به ترک منطقه جغرافیایی محل اشتغال آنها میگردد شرکت نمایند فوق العاده ماموریت به ایشان تعلق میگیرد.

۲۳- به آموزش های مجازی ماموریت ساعتی یا روزانه تعلق نمی گیرد (الکترونیکی،بازآموزی مداوم جامعه پزشکی)

۲۴- صدور گواهینامه شرکت ،تدریس،ارایه مقاله و پوستر جهت یک دوره و استفاده همزمان از امتیاز هر دو گواهینامه ممنوع میباشد.

۲۵- در صورتی که واحدی دوره شغلی اختصاصی را بر اساس نیازسنجی برای اجرا لازم و ضروری می داند با اطلاع معاونت ذیربط می تواند نسبت به پیشنهاد دوره و تکمیل فرم ۴ در طول سال اقدام نماید.

۲۶- مشمولین آموزش مداوم جامعه پزشکی می توانند با موافقت مدیر واحد محل خدمت و براساس نیاز شغلی در قالب سقف اعلامی ،پزشک

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار می باشد.

آدرس: ارومیه، بلوار رسالت، انتهای خیابان جهاد، جنب اورژانس، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی

تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۳۴۸۹۷

نمابر: ۰۴۴-۳۲۲۲۹۰۵۹

صندوق پستی: ۱۱۳۸

کدپستی: ۵۷۱۴۷-۸۳۷۳۴

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه مرکزی: dabirkhanehmarkazi@umsu.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری: badvi@umsu.ac.ir

آدرس وب سایت دانشگاه: www.umsu.ac.ir



شماره: ۳۳۶۹۳۳/۱۹/۱۴۰۱/۶پ
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۰۳
ساعت: ۱۱:۴۰
پوست: دارد

۲۵ امتیاز معادل ۵۰ ساعت و کارشناسان واجد شرایط ۱۵ امتیاز معادل ۳۰ ساعت دوره های فوق الذکر را طی نمایند. نوع دوره مذکور در قالب آموزش های شغلی تعریف شده است.

۲۷- منابع آموزشی دوره های غیر حضوری به جهت مطابقت محتوا و ساعت پیشنهادی قبل از اجرا لازم است به تأیید معاونت ذیربط و اداره آموزش برسد. همچنین با توجه به ادامه بیماری کوید ۱۹ کمیته آموزش با اجرای ۲۰ ساعت دوره شغلی غیرحضوری برای هر رشته شغلی در طول شش ماهه اول سال با هماهنگی معاونت مربوطه موافقت شد.

۲۸- کارکنانیکه در ماموریت آموزشی و یا مرخصی استعلاجی زایمان میباشند مجوز شرکت در دوره های آموزشی را ندارند .

۲۹- در خصوص تشکیل کلاس های آموزشی موارد ذیل الذکر الزاماً از طرف مسئول آموزش و مجریان دوره ها باید مراعات گردد:

- کلیات طرح درس (فرم ۴) بطور کلی باید در اجرای دوره ها لحاظ گردیده و از میزان ساعت ، محتوا و سرفصل دوره ها کم نشود

- اطلاع رسانی برگزاری دوره آموزشی به مسئولین سامانه واریه فرم ۴ به ایشان یک هفته قبل از اجرای دوره

- اعلام جدول زمانبندی اجرای دوره آموزشی به مسئول آموزش واحد جهت نظارت بر حسن اجرای دوره ها

- ثبت نام کارکنان یک هفته قبل از اجرای دوره در سامانه

- ثبت به موقع نمرات درسنامه (در طول یک هفته بعد از اتمام آزمون دوره)

- تعداد شرکت کنندگان در کلاس ها حداقل ۱۵ و حداکثر ۴۵ نفر در نظر گرفته شود

- کلاس ها به تاریخ ثبت در سامانه برگزار گردد در غیر این صورت رد تأیید خواهند شد.

- انجام حضور و غیاب شرکت کنندگان بصورت مستمر و ثبت غیبت ها در سامانه قبل از آزمون الزامی میباشد

- انجام به موقع اثربخشی دوره ها و ثبت محاسبه مقادیر جهت استخراج نتایج ارزیابی سطوح

- حضور شرکت کنندگان در کلاس ها فقط بر اساس لیست ثبت نامی بوده واز شرکت به دلخواه در هر جلسه ای از کلاسها توسط

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار می باشد.

آدرس: ارومیه، بلوار رسالت، انتهای خیابان جهاد، جنب اورژانس، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی

تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۳۴۸۹۷

نمابر: ۰۴۴-۳۲۲۲۹۰۵۹

صندوق پستی: ۱۱۳۸

کدپستی: ۵۷۱۴۷-۸۳۷۳۴

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه مرکزی: dabirkhanehmarkazi@umsu.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری: badvi@umsu.ac.ir

آدرس وب سایت دانشگاه: www.umsu.ac.ir



شماره: ۳۶۹۳۳/۱۹/۱۴۰۱/۶
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۳/۰۳
ساعت: ۱۱:۴۰
پوست: دارد

شرکت کنندگان خود داری گردد.

- تنظیم برنامه کلاسی برای کلیه واحدها براساس فرمت پیوستی بوده و سایر برنامه ها ملاک عمل نخواهد بود.

- ارایه کلیه مستندات اجرای دوره در طول یک ماه بعد از برگزاری دوره از قبیل ورود نمرات، صدور گواهی های تدریس (مدرس خارج از دانشگاه)، صدور حق التدریس، رفع مغایرتها در ثبت اطلاعات و صدور گواهینامه کارکنان شرکتی به مدیریت منابع انسانی (اداره آموزش) الزامی است.

با احترام

دکتر احمد حاج ابراهیمی
مدیر منابع انسانی دانشگاه

از طرف
مخصوصه فلاح

رونوشت :

- روسای محترم مراکز آموزشی و درمانی جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- روسای محترم شبکه های بهداشتی درمانی تابعه در سطح استان جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- روسای محترم دانشکده ها جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- ریاست محترم مرکز بهداشت و درمان شهرستان ارومیه جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- مدیریت محترم حراست دانشگاه جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- مدیریت محترم بازرسی ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- مدیریت محترم آمار و فناوری اطلاعات جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- رئیس محترم دفتر ریاست دانشگاه جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- مشاور محترم ریاست دانشگا در امور بانوان جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- مدیریت محترم امور حقوقی دانشگاه جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه
- مدیریت محترم امور اجتماعی جهت استحضار و صدور دستور اقدام مشابه

این نامه بدون مهر دبیرخانه فاقد اعتبار می باشد.

آدرس: ارومیه، بلوار رسالت، انتهای خیابان جهاد، جنب اورژانس، ستاد مرکزی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان آذربایجان غربی

تلفن: ۰۴۴-۳۲۲۳۴۸۹۷

نمابر: ۰۴۴-۳۲۲۲۹۰۵۹

صندوق پستی: ۱۱۳۸

کدپستی: ۵۷۱۴۷-۸۳۷۲۴

آدرس پست الکترونیکی دبیرخانه مرکزی: dabirkhanehmarkazi@umsu.ac.ir

آدرس پست الکترونیکی هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری: badvi@umsu.ac.ir

آدرس وب سایت دانشگاه: www.umsu.ac.ir