

تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه بهمن ماه سال ۱۳۹۵ 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	شهریه به ریال	نوع برگزاری
				حضور	غیر								
۱	آشنایی با دبیرخانه و شرح وظایف آن	شغلی / الزامی	پستهای سازمانی (با دارا بودن ابلاغ انشایی) متصدی اموردفتری، اپراتور، منشی، ماشین نویس، نامه رسان، بایگان، مسئول دفتر و شاغلین در دبیرخانه	۱۵	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	۹۵/۱۱/۶	—	—	چهارشنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	
۲	شیوه زندگی سالم در دوره میانسالی	عمومی / اختیاری	کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی	۱۰	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	۹۵/۱۱/۱۰	—	—	یکشنبه (۱۶-۱۹)	—	الکترونیکی	
۳	آشنایی با حسابرسی عملیاتی	شغلی / الزامی	رشته شغلی حسابدار و پست های سازمانی کاربرداز و کارشناس بودجه	۶	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	۹۵/۱۱/۱۲	—	—	سه شنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	
۴	ترباژ تلفنی در اورژانس پیش بیمارستانی	شغلی / الزامی	پست های سازمانی تکنسین فوریتهای پزشکی	۱۰	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	۹۵/۱۱/۱۴	—	—	پنجشنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	
۵	آشنایی با مفاهیم اولیه آمار	شغلی / الزامی	رشته های شغلی مسئول پذیرش و مدارک پزشکی، کاردان و کارشناس پذیرش آمار و مدارک پزشکی، کارشناس مدارک پزشکی و کارشناس آمار موضوعی	۲۰	—	کتاب «آمار پزشکی در یک نگاه» مترجم دکتر آوات فیضی. چاپ دوم ۱۳۹۲	۹۵/۱۱/۱۶	—	—	شنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	
۶	مدیریت استعداد	عمومی / اختیاری	کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی	۳	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	۹۵/۱۱/۱۸	—	—	دو شنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	

صرفاً کارکنانی مجاز به شرکت در آزمون می باشند که حد نصاب نمره قبولی ۶۰٪ را در آزمون های ۹۵/۷/۴ و ۹۵/۵/۲۶ کسب نکرده و یا تاکنون موفق به شرکت در آزمون نشده اند.

تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه بهمن ماه سال ۱۳۹۵ 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	شهریه به ریال	نوع برگزاری
				حضور	غیر								
۷	عوامل زبان آور محیط کار و حفاظت فردی	شغلی / الزامی	صرفاً کارکنان رسته خدمات با مقطع تحصیلی دیپلم و بالاتر شاغل در پردیس دانشگاه	۱۰	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	—	—	—	۹۵/۱۱/۲۰	چهارشنبه (۱۶-۱۸)	—	آزمون الکترونیکی
۸	تجزیه و تحلیل عملکرد مالی	شغلی / الزامی	رشته شغلی حسابدار و پست های سازمانی کاربردز و کارشناس بودجه	۱۰	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	—	—	—	۹۵/۱۱/۲۴	یکشنبه (۱۶-۱۸)	—	آزمون الکترونیکی
۹	ظرفیت کوچک سازی سازمان	مدیریتی / الزامی	مدیران میانی ، پایه و سرپرستان الزامی* کارشناسان کلیه رسته ها با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس اختیاری	۴	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	—	—	—	۹۵/۱۱/۲۵	دو شنبه (۱۶-۱۹)	—	آزمون الکترونیکی
۱۰	کار با نرم افزار HIS	شغلی / الزامی	کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی که با نرم افزار HIS در بیمارستان کار می کنند(رشته های شغلی پرستار، ماما، حسابدار شاغل در درآمد، مدارک پزشکی، شاغلین در داروخانه، رادیولوژی، آزمایشگاه)	۶	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	ثبت نام افراد در این دوره توسط رابطین آموزشی انجام می گردد.			۹۵/۱۱/۲۶	سه شنبه (۱۶-۱۹)	—	آزمون الکترونیکی
۱۱	تربیت تلفنی در اورژانس پیش بیمارستانی	شغلی / الزامی	پست های سازمانی تکنسین فوریتهای پزشکی	۱۰	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	صرفاً کارکنانی مجاز به شرکت در آزمون می باشند که حد نصاب نمره قبولی ۶۰٪ را در آزمون ۹۵/۱۱/۱۴ کسب کرده و یا تاکنون موفق به شرکت در آزمون نشده اند.			۹۵/۱۱/۲۷	چهارشنبه (۱۶-۱۸)	—	آزمون الکترونیکی
۱۲	ابعاد حقوقی مدارک پزشکی	شغلی / الزامی	رشته های شغلی مسئول پذیرش و مدارک پزشکی، کاردان و کارشناس پذیرش، آمار و مدارک پزشکی ، کارشناس مدارک پزشکی و کارشناس آمار موضوعی	۱۵	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	—	—	—	۹۵/۱۱/۲۸	پنج شنبه (۱۶-۱۸)	—	آزمون الکترونیکی

توجه:

*۱- سطوح طبقاتی مدیران در دانشگاه علوم پزشکی اصفهان شامل

مدیران عالی: رئیس دانشگاه و معاونین دانشگاه

مدیران میانی: مدیران و معاونین مدیران-مدیران بیمارستانها-مدیر خدمات پرستاری-روسای بیمارستانهای شهرستانهای تابعه-مدیران شبکه ها-معاونین شبکه ها-روسای مراکز آموزشی درمانی-روسای دانشکده ها و معاونین 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 بهورزی-رئیس زایشگاه (پزشک)

سرپرستان: کارشناس مسئول - معاون اداره - سرپرستار - سوپر وایزر آموزشی و در گردش-حسابدار مسئول -کارگزين مسئول-مسئول حسابداری- مسئول کارگزینی - مسئول امور اداری- مسئول انبار - ماما مسئول- مسئول پایگاه (فوریتهای پزشکی) و سایر 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 و ثبت اطلاعات در نرم افزار جامع پرسنلی می باشد.

۲- 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 و فاقد امتیاز آموزشی پیش بینی شده در نظام آموزش می باشد.
تذکر: سوء استفاده از کد ملی سایر کارمندان پیگرد قانونی خواهد داشت.