

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

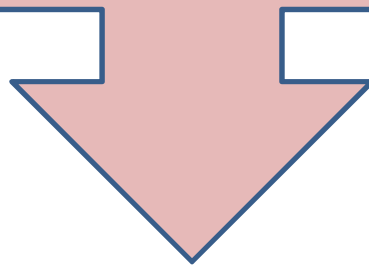
آموزش و بهسازی منابع انسانی در عصر کنونی به لحاظ شرایط خاص زمانی، یکی از وظایف اجتناب‌ناپذیر سازمانها و موسسات محسوب می‌شود و ضرورت آموزش به صورت یک امر طبیعی در آمده است چراکه پیشرفت و توسعه سازمانها و موسسات درگرو ارتقای سطح دانش، مهارت، رفتار و بینش منابع انسانی است .

• لذا آگاهی از میزان اثربخشی دوره های آموزشی و بازدهی حاصل از آنها برای مدیران بسیار بااهمیت است.

اهمیت و فواید آموزش کارکنان

- آموزش کارکنان نقش بسیار مهمی در افزایش اثر بخشی و کارآیی نیروی انسانی دارد از طرف دیگر عامل موثری در افزایش رضایت شغلی کارمندان به حساب می آید چرا که هر کارمندی نیز که خود علاقمند به رشد و ترقی و آشنایی با آخرین دستاوردی علمی در زمینه تخصص مورد نظر خود می باشد تا بتواند کیفیت کاری خود را بالا برده و مثمرتر واقع گردد .

تاریخچه ی آموزش



اولین گام به سوی نظام مند کردن آموزش کارکنان دولت

مصوبه ۱۳۶۳/۳/۱۶ هیات وزیران

۷ برنامه تحول در نظام اداری

گروه آموزش و بهسازی نیروی انسانی

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
معاونت امور مدیریت و منابع انسانی

اصلاح
روشهای
و توسعه
اد

ختارهای
دولت

۳

آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی

فصل اول : تعاریف

فصل دوم : راهبردها و فناوری انجام وظایف موسسه

فصل سوم : فناوری اطلاعات و خدمات اداری

فصل چهارم : ورود به خدمت

فصل پنجم : استخدام

فصل ششم : انتصابات

فصل هفتم : توانمند سازی کارمندان

فصل هشتم : حقوق و مزایا

فصل نهم : نظارت و ارزیابی عملکرد

فصل دهم : حقوق و تکالیف کارمندان

فصل یازدهم : بازنشستگی و تامین اجتماعی

فصل دوازدهم : مقررات مختلف

اهداف آموزش

- افزایش کارائی و اثربخشی
- ارتقاء سطح کیفی سرمایه انسانی
- توسعه آگاهی‌های عمومی
- توانمندسازی و توسعه مدیران
- آماده سازی کارمندان برای ارتقاء به رده های شغلی بالاتر
- رشد فضائل اخلاقی، فرهنگ سازمانی و بهبود روابط انسانی
- روزآمدسازی و ارتقاء سطح دانش، مهارتها و نگرش کارمندان
- گسترش ظرفیتها و قابلیت های ذهنی و روانی کارمندان

فرایند آموزش

الف) خط و مثنی گذاری

ب) طراحی و برنامه ریزی آموزشی

- نیازسنجی و طراحی آموزش ها

- تدوین برنامه های آموزش

ج) اجرای آموزش

د) نظارت ارزشیابی آموزشی

ه) اثربخشی آموزش

شناسنامه آموزشی

کاربرگی الکترونیکی است که تمامی اطلاعات آموزشی هر یک از کارمندان موسسه، اعم از اطلاعات پرسنلی، آموزش های مورد نیاز، آموزش های گذرانده شده و معادل سازی فعالیت های علمی مرتبط با شغل کارمند (تالیف، تحقیق، ترجمه، تدریس و ...) در آن ثبت و نگهداری می گردد و در ارتقاء، انتصاب، و ارزشیابی عملکرد کارمندان مورد استفاده قرار می گیرد.

گواهینامه آموزشی

برگه ای است که در پایان دوره آموزشی در ازای کسب نمره قبولی به هر یک از شرکت کنندگان اعطا می شود.

می بایست حاوی این موارد باشد:

- ۱- اطلاعات شخصی شرکت کننده ۲- عنوان دوره، سمینار و ... ۳- شماره مجوز برگزاری ۴- زمان برگزاری ۵- مدت دوره ۶- نمره کسب شده ۷- امضای بالاترین مقام منابع انسانی دانشگاه

درج نمره قبولی در گواهینامه های آموزشی سمینارها و همایش ها الزامی نیست.

انواع آموزش

دوره های آموزشی مدیران: آموزشهایی که به منظور ایجاد و افزایش مهارتهای فنی، رفتاری و ادراکی مدیران در نظام جامع آموزش مدیران کشور پیش بینی شده است.

آموزشهای کوتاه مدت: آموزشهایی که مدت آن کمتر از یکسال آموزشی است و برای آماده کردن فرد جهت انجام بهتر وظایف و یا ایفای نقشهای جدید ارائه می گردد.

آموزشهای بلندمدت: آموزشهایی که مدت آن بیشتر از یک سال آموزشی است و برای افزایش دانش و مهارتهای فرد جهت ایفای نقشهای جدید ارائه می گردد. آموزشهای بلندمدت ممکن است به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور دارای ارزش استخدامی نیز باشد.

انواع آموزش

آموزشهای نوآموزی

ارائه دانش، مهارت و توسعه بینش و نگرش کارکنان و مدیران برای اولین بار در معرض اینگونه محتوا قرار می گیرند .

آموزشهای بازآموزی

رفع کاستی های دانشی، مهارتی و نگرشی کارکنان این آموزشها در امتداد آموزشهای قبل است.

آموزشهای آماده سازی

بر مبنای نتایج ارزشیابی است.

ماده ۲۲

آموزش‌های کوتاه مدت :

- ❖ آموزش‌های توجیهی بدو خدمت
- ❖ آموزش‌های شغلی
- ❖ آموزش‌های فرهنگی و عمومی
- ❖ آموزش‌های مدیران

دوره توجیهی بدو خدمت

تعریف دوره توجیهی بدو ورود: آموزش هایی که در بدو خدمت در راستای آشنا شدن کارمندان جدید الاستخدام با اهداف و وظایف دانشگاه، قوانین و مقررات استخدای، ایجاد توانایی های شغلی و ... برگزار می گردد.

اهداف دوره :

✓ پایه گذاری ارتباط سالم کارمند با نظام اداری و موسسه

✓ ایجاد دانش ، مهارت و نگرش شغلی جهت تصدی شغل

محتوی دوره

- آگاهی عمومی در زمینه نظام جمهوری ایران
- قانون اساسی
- تشکیلات دولت
- نظام اداری و اصول راهبردها و اهداف حاکم بر آن
- قوانین و مقررات استخدامی
- آشنایی با آیین نامه اداری استخدامی موسسه
- آشنایی با وظایف ، مسئولیت ها ، حقوق و محیط کار
- اخلاق کارگزاری و روابط انسانی در محیط کار

دوره توجیهی بدو خدمت

✓ زمان برگزاری آن **قبل** یا حداکثر **شش ماهه اول** استخدام کارمندان می باشد.

✓ دوره **الزامی** است و تمامی کارمندان ملزم به طی دوره می باشند.

✓ روش اجرا می تواند **حضور** یا **غیر حضور** باشد.

✓ مدت آن براساس سرفصل ها طراحی خواهد شد.

آموزش های شغلی

توانمندی تخصصی مورد نیاز مشاغل دانشگاه را به شاغلین انتقال می دهد.

دوره الزامی است و تمامی کارمندان حسب نیاز شغلی باید آن را طی نمایند.

انواع گواهینامه های آموزشی

۱- گواهینامه نوع اول.

۲- گواهینامه های نوع دوم:

دارندگان آن می توانند از مزایای استخدامی آن نظیر دارندگان مدارک تحصیلی فوق
دیپلم، لیسانس، فوق لیسانس و دکترا در شرایط احراز مشاغل مربوط
در چارچوب رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه برخوردار گردند.

کارکنان مشمول نظام آموزش کارکنان

رسمی

پیمانی

قراردادی

(اعم از مدیران و کارکنان)

ماده ۷

کارمندانی که با ابلاغ انشایی به پستهای مدیریتی و سرپرستی منصوب می گردند، مجاز خواهند بود علاوه بر آموزشهای شغلی ضمن خدمت مرتبط با پست سازمانی، دوره های آموزشی ضمن خدمت مرتبط را با ابلاغ صادره و رعایت سقف سالانه طی نمایند و از مجموع امتیازات کسب شده آموزشی مذکور برای استفاده از امتیازات پیش بینی شده در این نظام استفاده نمایند.

ماده ۱۳

شرکت در دوره های آموزشی کوتاه مدت که بر اساس معرفی واحد آموزش و موافقت واحد مربوطه در دوره های آموزشی شرکت می نمایند مدت حضور آنان در کلاسهای آموزشی می بایست ماموریت ساعتی و یا ماموریت روزانه لحاظ گردد.

ماده ۱۶ و ۱۷

ماده ۱۶: شرکت هر یک از کارمندان در دوره آموزش کوتاه مدت مطابق با رعایت ماده ۱۵ این دستورالعمل که منجر به ترک منطقه جغرافیایی محل اشتغال اعم از داخل و خارج از کشور وی گردد، **فوق العاده ماموریت** پرداخت می گردد.

ماده ۱۷: چنانچه حضور در دوره آموزش در محل جغرافیایی محل خدمت بعد از وقت اداری باشد، **فوق العاده اضافه کار ساعتی** برابر مقررات مربوط تعلق می گیرد

ماده ۱۶ و ۱۷

ماده ۱۶: شرکت هر یک از کارمندان در دوره آموزش کوتاه مدت مطابق با رعایت ماده ۱۵ این دستورالعمل که منجر به ترک منطقه جغرافیایی محل اشتغال اعم از داخل و خارج از کشور وی گردد، **فوق العاده ماموریت** پرداخت می گردد.

ماده ۱۷: چنانچه حضور در دوره آموزش در محل جغرافیایی محل خدمت بعد از وقت اداری باشد، **فوق العاده اضافه کار ساعتی** برابر مقررات مربوط تعلق می گیرد

جایگاه آموزش در قوانین و مقرارت استخدامی

- تبدیل وضع استخدام رسمی آزمایش به رسمی
- تمدید قرارداد کارکنان پیمانی و قراردادی
- محاسبه جهت حق شاغل در احکام کارگزینی
- محاسبه جهت ارزشیابی سالانه (قسمت توسعه فردی)
- محاسبه جهت ارتقاء رتبه (مقدماتی ، پایه ، ارشد ، خبره ، عالی)
- انتصاب و ارتقا به پست های مدیریتی
- محاسبه جهت اعطاء گواهینامه های نوع دوم

آئین نامه اداری و استخدامی (فصل پنجم: استخدام)

۱- تبدیل وضع استخدام رسمی آزمایش به رسمی

بند «ب» ماده (۳۶)

ماده ۳۶ «طول دوره رسمی آزمایشی حداقل یکسال و حداکثر دو سال و کارمند با رعایت شرایط زیر به مستخدم رسمی تبدیل خواهد شد.

ب) طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم

آئین نامه اداری و استخدامی (فصل پنجم: استخدام)

۲- تمدید قرارداد کارکنان پیمانی و قراردادی

بند (د) ماده (۳۹)

«انعقاد قرارداد مجدد با کارمند پیمانی یا قراردادی منوط به تحقق شرایط
ذیل است:

(د) ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی»

شرایط تبدیل وضعیت

- کسب امتیاز دوره توجیهی بدو خدمت
- کسب امتیاز دوره های شغلی

عواقب عدم شرکت در دوره توجیهی بدو خدمت

- صدور حکم کارگزینی
 - تبدیل وضع استخدامی آزمایشی به رسمی
 - تمدید قراردادهای پیمانی ، تبصره ۳ و کار معین
- منوط به گذراندن دوره توجیهی بدو خدمت خواهد بود که در صورت طی نشدن دوره ، صدور احکام مربوطه به تعویق خواهد افتاد.**

امتیازات آموزش و ساز و کارهای انگیزشی

۳- محاسبه جهت حق شاغل در احکام کارگزینی

- « امتیاز حق شاغل کارمندان بر اساس عوامل تحصیلات، دوره های آموزشی ، مهارت ، سنوات خدمت و تجربه برقرار خواهد شد»

نحوه محاسبه	پایان محاسبه	شروع محاسبه	میزان ساعت
این امتیاز تا سقف ۱۰۰۰ ساعت در قسمت حق شاغل احکام کارگزینی مورد محاسبه قرار می گیرد یک ساعت آموزش معادل ۵ / . امتیاز به حق شاغل اضافه می گردد	پایان خدمت	از بدو استخدام	۱۰۰۰ ساعت

دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی « ماده ۶ »

میانگین حداقل سقف ساعت آموزشی :

✓ دانشگاه مکلف است در هر سال حداقل ۵۰ ساعت آموزش های

ضمن خدمت را برای هر رشته شغلی را طراحی و برگزار نماید.

امتیازات آموزش و ساز و کارهای انگیزشی

۴- محاسبه جهت ارزشیابی سالانه (قسمت توسعه فردی)

- بخشنامه شماره ۵۵۷ / ۲۱۲ / د مورخ ۲۹ / ۶ / ۱۳۹۳ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع (موضوع: ابلاغ دستورالعمل ارزیابی مدیران و کارمندان)
- محور آموزش :
- گذراندن دوره آموزشی ضمن خدمت **فرهنگی و عمومی** با ارائه گواهی به ازای هر ۵ ساعت ۱ امتیاز می باشد.
- گذراندن دوره آموزشی ضمن خدمت ارتقاء شغلی با ارائه گواهی به ازای هر ۱۰ ساعت ۳ امتیاز تعلق می گیرد.
- توجه : این بند دارای ۲۰ امتیاز می باشد.

میزان ساعت	شروع محاسبه	پایان محاسبه	نحوه محاسبه
۵۰ ساعت	از ابتدای سال	تا پایان سال	امتیاز این قسمت در فرم ارزشیابی سالانه حداکثر ۱۰ امتیاز می باشد.

امتیازات آموزش و ساز و کارهای انگیزشی

۵- محاسبه جهت ارتقاء رتبه (مقدماتی، پایه، ارشد، خبره، عالی)

مقدار ساعت آموزشی مورد نیاز جهت کسب رتبه بالاتر	عنوان رتبه	رتبه شغلی
۰	مقدماتی	
۳۰۰ ساعت	پایه	
۲۵۰ ساعت	ارشد	
۲۰۰ ساعت	خبره	
۱۵۰ ساعت	عالی	

امتیازات آموزش و ساز و کارهای انگیزشی

۶- انتصاب و ارتقا به پست های مدیریتی

✓ طی این آموزش ها برای انتصاب، ارتقاء و تمدید مدت مدیریت بمدت

۵۰ ساعت الزامی است .

معاونین ، روسا و مدیران محترم واحدهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام

به پیوست ۲ برگ جدول تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه مرداد ماه سال ۱۳۹۶ ارسال می گردد. خواهشمند است دستور دهید یا در نظر داشتن موارد زیر ضمن اطلاع رسانی عناوین دوره های آموزشی، در خصوص شرکت کارکنان در آزمونهای الکترونیکی مساعدت لازم بعمل آید.

- داوطلبان یا مراجعه به آدرس <http://tosea.mui.ac.ir> ، منوی آموزش کارکنان، می توانند:

الف) نسبت به دریافت بسته های آموزشی اقدام نمایند.

تیسره : در صورت عدم وجود بسته آموزشی در آدرس پیشگفت لازم است نسبت به تهیه کتاب مربوطه یا توجه به منابع پیشنهادی و یا جزوات آموزشی ارایه شده در کلاس حضوری اقدام نمایند.

ب) در روزهای آزمون یا مراجعه به مسیر زیر می توانند در آزمونهای مربوطه شرکت نمایند :

<http://amoozesh.mui.ac.ir>

ج) یا عنایت به اینکه آزمون های الکترونیکی در ساعات غیر اداری برنامه ریزی و اجرا خواهد شد، تهیه امکانات ارتباطی «پهنای باند اینترنتی با حد اقل ۱۲۸KB، رایانه یا سیستم عامل ویندوز و مرورگر (Mozilla Firefox و Google Chrome Browser)» به عهده کارکنان می باشد. همچنین استفاده از امکانات کافی نت ها و مراکز خدمات اینترنتی منوط به اینکه امکانات مذکور را داشته باشند بلامانع است.

- در راستای فراهم نمودن تمهیدات لازم به منظور شرکت کلیه کارکنان **شاغل** در آزمونهای الکترونیکی لازم است **مسئولین محترم کارگزینی** ضمن بررسی **حالات مستخدم** در سیستم جامع پرسنلی، شماره ملی و شماره شناسنامه کارکنان را با مندرجات ردیفهای ۲ و ۳ آخرین حکم صادره، کنترل و در صورت نیاز ، اصلاحات لازم انجام و مراتب را تا تاریخ ۹۶/۰۵/۰۵ به واحد حقوق و مزایای این مدیریت (سرکار خانم مشكاة) اعلام نمایند.

توجه: صرفاً کارکنانی که شماره ملی، شماره شناسنامه صحیح و حالت مستخدم آنها **(شاغل)** در سیستم جامع پرسنلی ثبت گردیده می توانند در آزمونهای الکترونیکی شرکت نمایند.

- پیش بینی ساز و کارهای مناسب جهت شرکت کارکنان در ساعات اداری /غیر اداری (شیفت در گردش) در دوره های حضوری / غیر حضوری به منظور اجتناب از هرگونه اختلال در خدمت رسانی به ارباب رجوع ومسائل ناشی از آن، به عهده بالاترین مقام واحد اجرایی خواهد بود.

محمد اکبری
سرپرست مدیریت توسعه سازمان
و منابع انسانی

تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه مرداد ماه سال ۱۳۹۶
گروه توسعه آموزش و بیسازي مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

ردف	عنوان دوره	نوع دوره	گروه هدف	مدت به ساعت		مکان	تاریخ شروع دوره	تاریخ پایان دوره	روز/ساعت	تاریخ آزمون	زمان آزمون	شعبه به رتال	نوع برگزاری
				شیر	جنوری								
۱	مدیریت دانش و دانشگران	مدیریتی / الزامی	مدیران میانی ، پایه و سرپرستان الزامی کارشناسان کلیه رسته ها با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس اختیاری	۸	—	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 ۹۶/۰۴/۲۵ کسب نکرده و یا ناکتون موفق به شرکت در آزمون نشده اند.	۹۶/۰۵/۸	یکشنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی		
۲	شیوه زندگی سالم در دوره میانمالی (۲)	عمومی / اختیاری	کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی	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 ۹۶/۰۴/۲۷ کسب نکرده و یا ناکتون موفق به شرکت در آزمون نشده اند.	۹۶/۰۵/۱۵	یکشنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی		
۳	آشنایی با آیین نامه دوره های گاردانی، کارشناسی (پیوسته و ناپیوسته)، اعم از دوره های روزانه و شبانه	شغلی / الزامی	رشته شغلی کارشناسی و کمک کارشناس خدمات آموزشی	۷	—	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 ۹۶/۰۴/۲۶ کسب نکرده و یا ناکتون موفق به شرکت در آزمون نشده اند.	۹۶/۰۵/۱۷	سه شنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی		
۴	به سوی بیم فرآن (تفسیر سوره اسراء)	عمومی / اختیاری	کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی	۷	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	—	—	—	شنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	
۵	رویدادهای نوین در مدیریت دولتی	مدیریتی / الزامی	مدیران میانی ، پایه و سرپرستان الزامی کارشناسان کلیه رسته ها با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس اختیاری	۶	—	بارگذاری در سایت مدیریت توسعه - منوی آموزش کارکنان - بسته های آموزشی	—	—	—	دوشنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی	
۶	به سوی بیم فرآن (تفسیر سوره اسراء)	عمومی / اختیاری	کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی	۷	—	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 ۹۶/۰۵/۲۱ کسب نکرده و یا ناکتون موفق به شرکت در آزمون نشده اند.	۹۶/۰۵/۲۱	یکشنبه (۱۶-۱۸)	—	الکترونیکی		

تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه مرداد ماه سال ۱۳۹۶
گروه توسعه آموزش و بیسازي مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

Don't feed the trolls. Unless it's cake. Hear what we mean in episode 4 of Mozilla's podcast, IRL.



روابط بین الملل



روابط عمومی



دارویی - غذایی



بهداشتی



درمانی



پژوهشی



آموزشی

توسعه مدیریت و منابع
(پشتیبانی)



مدیران و کارکنان



هیات علمی



دانشجویان

دانشجو - دانش آموخته - جدید الورد



در جلسه هیات رئیسه دانشگاه مطرح شد:

ارسال شده در ۱۳۹۶/۵/۲۳ - ۱۶:۲۸



گزارش اجرای پایش برنامه عملیاتی در سال ۹۵ و کسب رتبه دوم توسط دانشگاه علوم پزشکی اصفهان / گزارش معاونت درمان در خصوص ساماندهی فعالیت پزشکان عمومی و متخصص / گزارش سامانه جامع فعالیت های اعضای هیات علمی دانشگاه

رئیس دانشگاه در افتتاحیه نشست توسعه توانمندی های فعالان فرهنگی:

ارسال شده در ۱۳۹۶/۵/۲۱ - ۱۵:۱۵



ارتباط با تمامی دانشجویان و تبلیغ معارف دینی از جمله وظایف اصلی فعالان فرهنگی دانشگاهها است / به صورت تقریبی در دانشگاهها با ۹۰ درصد دانشجویان ارتباط فرهنگی وجود ندارد / تاکید بر توسعه امر و نشاط در بین



فهرست سایت های دانشگاه

- مات الکترونیک
- هیات علمی
- مات تحول نظام سلامت
- مات تحول در حوزه آموزش
- خانه دانشگاه
- مات بندی مطالب سایت
- مات اینترنت
- مات ...



معاونت توسعه مدیریت و منابع	نرم افزار ارزیابی عملکرد کارکنان	یون اداری
مدیریت توسعه سازمان و منابع سازمانی	سامانه الکترونیکی نیروهای شرکتی	یون کارکنان (تردد و اطلاعات پرسنلی)
امور رفاهی	سامانه ثبت قراردادهای دانشگاه	بای الکترونیکی ضمن خدمت کارکنان
شماره تماس واحدهای تابعه	سیستم یکپارچه منابع انسانی	قوقی کارکنان
پست الکترونیک	سامانه یادگیری الکترونیک	حساب پس انداز کارکنان دولت
میزان استفاده کاربران VPN	سامانه آموزش مداوم کشور	نظام پیشنهادات دانشگاه
تغییر کلمه عبور VPN	تالار گفتمان دانشگاه	قوقی بازنشستگان
درخواست خدمات اینترنت و پست الکترونیک	اتوماسیون تغذیه	فراگیر آموزش ضمن خدمت
راهنمای استفاده از پست الکترونیک دانشگاه	امور بیمه	آموزش کارکنان (ویژه رابطین)

پیشخوان

امروز: ۱۳۹۶/۰۵/۲۴

اخبار و اطلاعیه

سوالات متداول

شکایات و پیشنهادات

پیگیری شکایات و پیشنهادات

گالری عکس

گالری فیلم

آزمون الکترونیکی

تقویم آموزشی

برای مشاهده تمامی خبر های کلیک نمایید

خبر اطلاعیه

ورود به آزمون الکترونیک

آزمون الکترونیکی

آزمون ۲

به اطلاع همکاران محترم می رسانیم برای ورود به آزمونهای الکترونیکی فقط از مرورگرهای fire fox, Google Chrome

ادامه خبر ...

وارد شوندودر صورت بروز مشکل با شماره 09039129446 تماس گرفته شود .

به منظور ورود به سیستم نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد
نمایید

نام کاربری

کلمه عبور

مرا به خاطر بسپار

ورود

رمز عبور خود را فراموش کرده اید؟

اطلاعات هویتی

نام کامل : **فروزان عبد الهي** شماره ملی : **۲۲۹۶۷۹۱۰۰۰۱** پست سازمانی : **سوپر وایزر آموزشی ضمن خدمت** شماره مستخدم : **۴۶۴۲۰۸۶۶**

واحد سازمانی : **مدیریت خدمات پرستاری**



کلیدهای میانبر

- راهنما
- گزارش نموداری
- ارزشیابی
- دریافت فایل های آموزشی
- آزمون الکترونیکی
- ثبت نیازهای آموزشی جدید
- کلاس های آموزشی
- سوابق آموزشی

جستجو سوابق آموزشی گزارش: ۱۳۹۶/۰۵/۲۲ تا ۱۳۸۰/۰۵/۰۵ تاریخ:

- سوابق آموزشی
- کلاس های آموزشی
- سوابق تدریس
- اخبار و اطلاعیه ها
- قوانین و مقررات آموزش
- ثبت اطلاعات گواهینامه

عنوان دوره	ساعت پذیرفته	تاریخ شروع	تاریخ پایان	نوع دوره	مؤسسه مجری	دلیل مردودی	وضعیت	نمره
ایندز و راههای پیشگیری	۴	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	شغلی	معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان		تایید شده	۶۰
بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارآیی فردی و سازمانی	۴	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	عمومی	آموزش کارکنان		تایید شده	۶۰
سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران	۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	شغلی	دانشگاه علوم پزشکی اصفهان		تایید شده	۶۰
خلاقیت و نوآوری	۴	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	عمومی	مدیریت آموزش کارکنان		تایید شده	۶۰
مدیریت استرس	۴	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	بهبود مدیریت	مدیریت آموزش کارکنان		تایید شده	۶۰
سمینار یک روزه بیماری سارس	۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	شغلی	مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان		تایید شده	۶۰
سمینار یگروزه پیوند اعضا	۴	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	شغلی	مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان		تایید شده	۶۰
ABC SUCTION	۴	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	شغلی	مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان		تایید شده	۶۰
آموزش پرستاری ومامایی	۴	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	شغلی	مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان		تایید شده	۶۰

جستجو

سوابق آموزشی

سوابق آموزشی

شناسنامه آموزشی

گزارش: ۱۳۹۶/۰۵/۲۲ تا ۱۳۸۰/۰۵/۱۰

از تاریخ: تا تاریخ:

نمره	وضعیت	دلیل مردودی	مؤسسه مجری	نوع دوره	تاریخ پایان	تاریخ شروع	ساعت پذیرفته	ساعت گذرانده	شماره مجوز	عنوان دوره
۶۰	تایید شده		معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	شغلی	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۴	۴	۷۳۵۶۲	ایذ و راههای پیشگیری
۶۰	تایید شده		آموزش کارکنان	عمومی	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی
۶۰	تایید شده		دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	شغلی	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۶	۶	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران
۶۰	تایید شده		مدیریت آموزش کارکنان	عمومی	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۴	۴	۲/۲۳۶۰۰	خلاقیت و نوآوری
۶۰	تایید شده		مدیریت آموزش کارکنان	بهبود مدیریت	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۴	۴	۷۳۵۶۲	مدیریت استرس
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار یک روزه بیماری سارس
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار یگروزه پیوند اعضا
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	ABC SUCTION
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	آموزش پرستاری ومامایی

چاپ/نمایش جستجو شناسنامه آ گزارش: ۱۳۹۶/۰۵/۲۲ تا ۱۳۸۰/۰۵/۱۰ تاریخ: تاریخ:

چاپ اطلاعات

نمایش داده شده در شناسنامه آموزشی بر اساس ساعت پذیرفته شده می باشد

نمره	وضعیت	دلیل مردودی	مؤسسه مجری	نوع دوره	تاریخ پایان	تاریخ شروع	ساعت پذیرفته	ساعت گذرانده	شماره مجوز	عنوان دوره
۶۰	تایید شده		معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	شغلی	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۴	۴	۷۳۵۶۲	ایدز و راههای پیشگیری
۶۰	تایید شده		آموزش کارکنان	عمومی	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی
۶۰	تایید شده		دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	شغلی	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۶	۶	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران
۶۰	تایید شده		مدیریت آموزش کارکنان	عمومی	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۴	۴	۲/۲۳۶۰۰	خلاقیت و نوآوری
۶۰	تایید شده		مدیریت آموزش کارکنان	بهبود مدیریت	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۴	۴	۷۳۵۶۲	مدیریت استرس
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار یک روزه بیماری سارس
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار یکروزه پیوند اعضا
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	ABC SUCTION

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

شناسنامه آموزشی کارکنان

از تاریخ ۱۳۸۰/۰۵/۱۰ تا تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۲۲

عنوان پست / شغل : سوپر وایزر آموزشی ضمن خدمت

نام و نام خانوادگی : فروزان عبدالمهدی

نوع استخدام : رسمی

شماره ملی : ۲۲۹۶۷۹۱۰۰۱

واحد محل خدمت : مدیریت خدمات پرستاری

آموزش های گذرانده شده

ردیف	کد دوره	عنوان دوره / پودمان آموزشی	شماره مجوز	تاریخ مجوز	نوع آموزش	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مجری دوره
۱	۸۸۴۱۰۸۷	ایدز و راههای پیشگیری	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	شغلی	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۲	۸۰۱۰۰۳۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	عمومی	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	آموزش کارکنان
۳	۸۱۴۰۲۴۶	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	شغلی	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۴	۹۱۱۰۲۶۹	خلاقیت و نوآوری	۲/۲۳۶۰۰	۱۳۹۱/۰۹/۰۸	عمومی	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	مدیریت آموزش کارکنان
۵	۸۸۳۰۰۵۵	مدیریت استرس	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	بهبود مدیریت	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	مدیریت آموزش کارکنان

- Document File...
- Adobe PDF File...
- Microsoft XPS File...
- Microsoft PowerPoint File...
- HTML File...
- Text File...
- Rich Text File...
- Microsoft Word File...
- OpenDocument Writer File...
- Microsoft Excel File...
- OpenDocument Calc File...
- Data File...
- Image File...

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

شناسنامه آموزشی کارکنان

از تاریخ ۱۳۸۰/۰۵/۱۰ تا تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۲۲

عنوان پست / شغل : سوپر وایزر آموزشی خدمات

نام و نام خانوادگی : فروزان عبدالمهدی

نوع استخدام : رسمی

شماره ملی : ۲۲۹۶۷۹۱۰۰۱

واحد محل خدمت : مدیریت خدمات پرستاری

آموزش های گذرانده شده

ردیف	کد دوره	عنوان دوره / پودمان آموزشی	شماره مجوز	تاریخ مجوز	نوع آموزش	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مجری دوره
۱	۸۸۴۱۰۸۷	ایدز و راههای پیشگیری	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	شغلی	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۲	۸۰۱۰۰۳۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	عمومی	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	آموزش کارکنان
۳	۸۱۴۰۲۴۶	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	شغلی	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۴	۹۱۱۰۲۶۹	خلاقیت و نوآوری	۲/۲۳۶۰۰	۱۳۹۱/۰۹/۰۸	عمومی	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	مدیریت آموزش کارکنان
۵	۸۸۳۰۰۵۵	مدیریت استرس	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	بهبود مدیریت	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	مدیریت آموزش کارکنان

شماره ملی : ۲۲۹۶۷۹۱۰۰۱

واحد محل خدمت : مدیریت خدمات پزشکی

مجرى دوره	تاریخ پایان	شماره دوره
معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰
آموزش کارکنان	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰
دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱
مدیریت آموزش کارکنان	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱
مدیریت آموزش کارکنان	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱
مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲

Export Settings

Page Range

All
 Current Page
 Pages:

Settings

Image Resolution:

Image Compression Method:

Allow Editable:

Image Quality:

Standard PDF Fonts
 Embedded Fonts
 Use Unicode
 Compressed
 Export Rich Text as Image
 PDF/A Compliance

Document Security

Digital Signature

Open After Export

OK Cancel

ردیف	کد دوره	عنوان دوره / پودمان
۱	۸۸۴۱۰۸۷	ایندز و راههای پیشگیر
۲	۸۰۱۰۰۳۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی
۳	۸۱۴۰۲۴۶	سمینار بازآموزی مسایل انتقال پرستاران
۴	۹۱۱۰۲۶۹	خلاقیت و نوآوری
۵	۸۸۳۰۰۵۵	مدیریت استرس
۶	۸۲۴۰۰۳۴	سمینار یک روزه بیماری

Opening Report.pdf

You have chosen to open:

Report.pdf
 which is: Adobe Acrobat Document (155 KB)
 from: http://amoozesh.mui.ac.ir

What should Firefox do with this file?

Open with **Adobe Reader (default)**

Save File

Do this automatically for files like this from now on.

OK Cancel

Browser address bar: ...er&reportType=2&pers

Search: Search

Page title: دانشگاه علوم پزشکی

Page content: ۱۱۷% One Page

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی
شناسنامه آموزشی کارکنان
 از تاریخ ۱۳۸۰/۰۵/۱۰ تا تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۲۲

نام و نام خانوادگی : فروزان عبدالمهی

عنوان پست / شغل : سوپر وایزر آموزشی ضمن خدمت

شماره ملی : ۲۲۹۶۷۹۱۰۰۱

واحد محل خدمت : مدیریت خدمات پرستاری

نوع استخدام : رسمی

آموزش های گذرانده شده

ردیف	ردیف دوره	عنوان دوره / پودمان آموزشی	شماره مجوز	تاریخ مجوز	نوع آموزش	تعداد	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مجری دوره
۱	۸۸۴۱۰۸۷	ایدز و راههای پیشگیری	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	شغلی	۴	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۲	۸۰۱۰۰۳۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	عمومی	۴	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	آموزش کارکنان
۳	۸۱۴۰۲۴۶	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	شغلی	۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۴	۹۱۱۰۲۶۹	خلاقیات و نوآوری	۲/۲۳۶۰۰	۱۳۹۱/۰۹/۰۸	عمومی	۴	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	مدیریت آموزش کارکنان
۵	۸۸۳۰۰۵۵	مدیریت استرس	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	بهبود مدیریت	۴	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	مدیریت آموزش کارکنان
۶	۸۲۴۰۰۳۴		۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	عمومی	۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	

Report(8).pdf
155 KB — mui.ac.ir — 09:38

Show All Downloads

سوابق آموزشی و خدمات بهداشتی درمانی اصفهان

شناسنامه آموزشی کارکنان

از تاریخ ۱۳۸۰/۰۵/۱۰ تا تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۲۲

عنوان پست / شغل : سوپر وایزر آموزشی ضمن خدمت

نام و نام خانوادگی : فروزان عبدالمهی

نوع استخدام : رسمی

شماره ملی : ۲۲۹۶۷۹۱۰۰۱

واحد محل خدمت : مدیریت خدمات پرستاری

آموزش های گذرانده شده

ردیف	ردیف دوره	عنوان دوره / پودمان آموزشی	شماره مجوز	تاریخ مجوز	نوع آموزش	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مجری دوره
۱	۸۸۴۱۰۸۷	ایدز و راههای پیشگیری	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	شغلی	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۲	۸۰۱۰۰۳۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	عمومی	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	آموزش کارکنان
۳	۸۱۴۰۲۴۶	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران	۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	شغلی	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	دانشگاه علوم پزشکی اصفهان
۴	۹۱۱۰۲۶۹	خلاقیات و نوآوری	۲/۲۳۶۰۰	۱۳۹۱/۰۹/۰۸	عمومی	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	مدیریت آموزش کارکنان
۵	۸۸۳۰۰۵۵	مدیریت استرس	۷۳۵۶۲	۱۳۸۷/۱۲/۲۰	بهبود مدیریت	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	مدیریت آموزش کارکنان
۶	۸۲۴۰۰۳۴		۶۲۱/۲۹۲۶۲	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	عمومی	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	

Print

Printer

Name: HP-P2050 Properties

Status: Ready

Type: HP LaserJet P2050 Series PCL6

Comments and Forms:

Document

Print Range

All

Current view

Current page

Pages: 1 - 7

Subset: All pages in range

Reverse pages


Preview: Composite

Units: Inches Zoom: 96%

1/7

8.27

11.69



Page Handling

Copies: 1 Collate

Page Scaling: Shrink to Printable Area

Auto-Rotate and Center

Choose paper source by PDF page size

Use custom paper size when needed

Print to file

Printing Tips
Page Setup...
Advanced
Summarize Comments

OK
Cancel

م و نام خانوادگی : فروزان

ماره ملی : ۲۲۹۶۷۹۱۰۰۱

حد محل خدمت : مدیریت

مجری دوره

یون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

آموزش کارکنان

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

مدیریت آموزش کارکنان

مدیریت آموزش کارکنان

کزاموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان

کزاموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان

مرکزآموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان

مرکزآموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان

عنوان دوره	کد دوره
ایدز و	۸۸۴۱۰۸۷
بهداشت روانی و تاثیر	۸۰۱۰۰۳۲
سمینار بازآموزی	۸۱۴۰۳۴۶
خا	۹۱۱۰۲۶۹
م	۸۸۳۰۰۵۵
سمینار ی	۸۲۴۰۰۳۴
سمینا	۸۲۴۰۰۵۹
ABC SUCTION	۸۲۴۰۱۸۰
آموزش پرستاری ومامایی	۸۱۴۰۲۵۷

مرکزآموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	شغلی	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	۶۲۱/۲۹۲۶۲	ABC SUCTION	۸۲۴۰۱۸۰
مرکزآموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	شغلی	۱۳۸۲/۰۳/۱۳	۶۲۱/۲۹۲۶۲	آموزش پرستاری ومامایی	۸۱۴۰۲۵۷

File Edit View History Bookmarks Tools Help

سوابق آموزشی

amoozesh.mui.ac.ir/PrsTraining/PrsTraining/PersonnelTrainingHistory

Search

Most Visited Getting Started Suggested Sites Web Slice Gallery ... دانشگاه علوم پزشکی

راهنما سوالات متداول گزارشات امکانات ارزشیابی آموزش الکترونیکی آموزش نیازسنجی اصلی

گزارش نموداری شناسنامه آموزشی

از: [] تا: [] تاریخ: تاریخ:

جستجو چاپ/نمایش

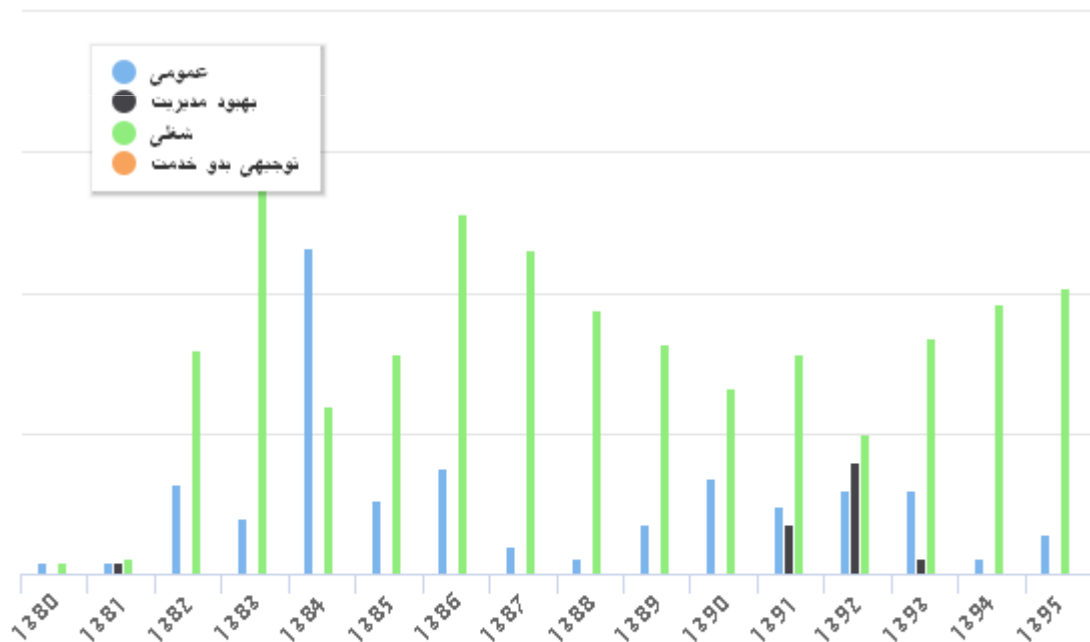
نمایش داده شده در شناسنامه آموزشی بر اساس ساعت پذیرفته شده می باشد

نمره	وضعیت	دلیل مردودی	مؤسسه مجری	نوع دوره	تاریخ پایان	تاریخ شروع	ساعت پذیرفته	ساعت گذرانده	شماره مجوز	عنوان دوره
۶۰	تایید شده		معاون امور درمان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	شغلی	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۱۳۸۰/۰۵/۱۰	۴	۴	۷۳۵۶۲	ایدز و راههای پیشگیری
۶۰	تایید شده		آموزش کارکنان	عمومی	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۱۳۸۰/۱۱/۱۶	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	بهداشت روانی و تاثیر آن بر بهبود کارایی فردی و سازمانی
۶۰	تایید شده		دانشگاه علوم پزشکی اصفهان	شغلی	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۱۳۸۱/۰۲/۱۶	۶	۶	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار بازآموزی مسایل انتقال خون ویژه پرستاران
۶۰	تایید شده		مدیریت آموزش کارکنان	عمومی	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۱۳۸۱/۰۳/۰۶	۴	۴	۲/۲۳۶۰۰	خلاقیت و نوآوری
۶۰	تایید شده		مدیریت آموزش کارکنان	بهبود مدیریت	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۱۳۸۱/۰۴/۱۹	۴	۴	۷۳۵۶۲	مدیریت استرس
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۱۳۸۲/۰۲/۲۴	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار یک روزه بیماری سارس
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۱۳۸۲/۰۴/۳۰	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	سمینار یکروزه پیوند اعضا
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	ABC SUCTION
۶۰	تایید شده		مرکز آموزشی درمانی الزهرا (س) اصفهان	شغلی	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۱۳۸۲/۰۷/۱۵	۴	۴	۶۲۱/۲۹۲۶۲	آموزش پرستاری و مامایی

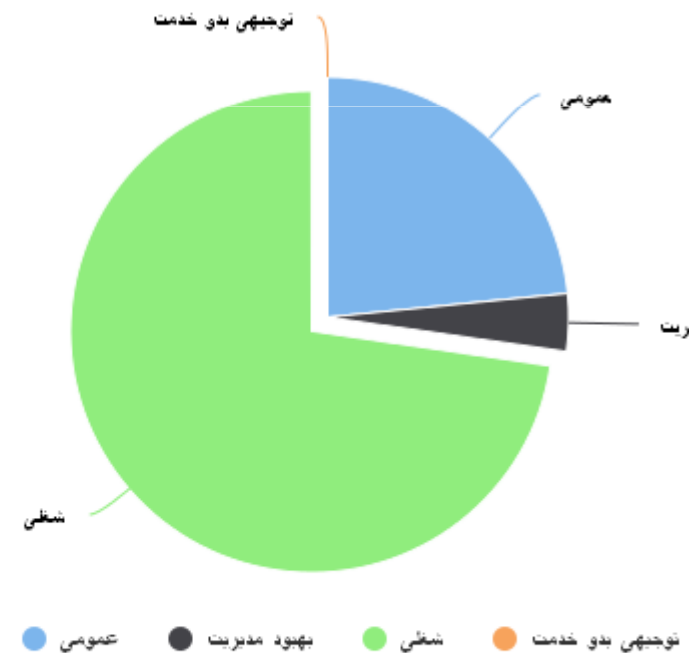
توجیهی : ۰ ساعت عمومی : ۴۱۲ ساعت بهبود مدیریت : ۶۸ ساعت شغلی : ۱۲۷۹ ساعت جمع کل : ۱۷۵۹ ساعت

دوره های گذرانده شده بر اساس سال

تفکیک شده بر اساس نوع آموزش



دوره های گذرانده شده





فیلم و عکس

Filmoaks.com

با تشکر از صبر و حوصله شما