



باسمه تعالی

## رؤسا و مدیران محترم کلیه واحدهای صفی و ستادی دانشگاه

بخشنامه اجرایی آموزش

کارکنان

سال ۱۳۹۳

سلام علیکم

احتراماً؛ با توجه به اتمام مهلت نیازسنجی فردی (تحلیل شاغل) خواهشمند است مدیران محترم واحدهای دانشگاه با رعایت موارد ذیل تمهیدات لازم جهت اجرای مطلوب دوره های آموزشی بعمل آورند.

(۱) کلیه دوره های آموزشی که براساس نیازسنجی آموزشی (تحلیل شغل، شاغل و سازمان) طراحی و در کمیته آموزش و بهسازی منابع انسانی دانشگاه به تصویب رسیده و از طریق سامانه های آموزش کارکنان ارائه می گردند، جزء دوره های مصوب تلقی و در نظام آموزش دارای امتیاز می باشند..

➤ تبصره: در صورت نیاز معاونت های تخصصی به اجرای سایر دوره ها (تحلیل سازمان)، معاونت های محترم می بایست طرح درس مربوطه را حداقل ۴۵ روز قبل از اجرا، به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی جهت طرح در کمیته آموزش ارسال نمایند.

(۲) معاونت های تخصصی و مدیران محترم واحدها که مسئولیت برنامه ریزی و نظارت بر حسن اجرای دوره های تخصصی شغلی را بر عهده دارند، ترتیبی اتخاذ فرمایند که دوره های آموزشی در طول ایام سال اجرا و از تراکم اجرای دوره های آموزشی در ماههای خاص جلوگیری بعمل آمده تا خللی در برنامه ریزی آموزشی و خدمات رسانی واحدها بوجود نیاید. زمان اجرای دوره های آموزشی تخصصی از ۹۳/۲/۱۵ لغایت ۹۳/۱۲/۱۰ می باشد،

(۳) با توجه به اینکه مدرسان نقش مهمی در فرآیند آموزش و اثربخشی آن دارند، واحدها نسبت به پرداخت بموقع حق التدریس آنان از محل یک درصد اعتبارات جاری و عمرانی واحد اقدام نمایند .

➤ تبصره: در مورد مدرسان خارج از دانشگاه بعد از عقد قرارداد و تأیید گروه آموزش و بهسازی منابع انسانی و دفتر حقوقی پرداخت حق التدریس بلامانع می باشد.

(۴) دوره هایی که توسط موسسات طرف قرارداد دانشگاه برگزار می گردد، پرداخت هزینه شرکت در دوره برعهده کارکنان بوده که پس از قبولی در دوره و ارائه شناسنامه آموزشی و اصل یا تصویر فیش بانکی پرداختی، امور مالی واحدها می بایستی از محل یک درصد اعتبارات جاری و عمرانی هزینه دوره را مسترد نمایند.



- ۵) باستناد ماده ۱۳ دستورالعمل نظام آموزش و توانمند سازی منابع انسانی با توجه به اینکه شرکت در دوره های آموزشی بخشی از وظایف کارکنان محسوب می شود، مدت حضور آنان در کلاسهای آموزشی مصوب می بایست ماموریت ساعتی و یا ماموریت روزانه بدون فوق العاده لحاظ گردد.
- تبصره: لازم به ذکر است، باستناد ماده ۱۶ دستورالعمل مذکور در صورتی که شرکت کارکنان در دوره آموزشی مصوب منجر به ترک منطقه جغرافیایی محل اشتغال ( اعم از داخل و خارج از کشور) گردد، فوق العاده ماموریت روزانه پرداخت می گردد.
- ۶) با توجه به نقش مهم رابط آموزش در برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی واحد ها، خواهشمند است مدیران محترم واحد ها ابتدا مشخصات رابط آموزشی پیشنهادی ( به غیر از مشمولین طرح و لایحه) را طبق فرم شماره ۲۰ گروه آموزش و بهسازی منابع انسانی به معاونت تخصصی خود جهت تایید صلاحیت های لازم ارسال و پس از تایید معاونت مربوطه و گروه آموزش نسبت به ابلاغ وی حداقل به مدت ۲ سال اقدام مقتضی بعمل آورند.
- ۷) سقف دوره های عمومی برای کلیه کارکنان ۵۰ ساعت بوده و طراحی آن بر عهده کارگروه دوره های عمومی می باشد و بعد از تصویب در کمیته آموزش و بهسازی منابع انسانی دانشگاه، برنامه ریزی و اجرای آن صرفاً در اختیار گروه آموزش و بهسازی منابع انسانی دانشگاه می باشد.
- ۸) مدیران محترم واحدها تمهیدات لازم نسبت به تامین فضای آموزشی مناسب و سایر امکانات لازم جهت آموزش کارکنان حوزه خود بعمل آورند.

**دکتر سید محمد حسین بحرینی طوسی**  
**معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه**

رونوشت :

- مدیریت محترم بازرسی و رسیدگی به شکایات دانشگاه جهت استحضار
- مدیریت محترم حراست دانشگاه جهت استحضار
- مدیر محترم دفتر ریاست دانشگاه جهت استحضار
- مدیریت محترم توسعه سازمان و منابع انسانی جهت استحضار