

قابل توجه کلیه همکاران

به اطلاع کلیه همکاران می‌رساند جهت بهبود در فرایند ثبت دوره های آموزشی **داخل و خارج دانشگاه** این معاونت اقدام به راه اندازی سامانه ثبت دوره های آموزشی نموده است .

۱- کپی گواهینامه توسط رابط آموزشی مهر و امضا میگردد.

۲- کلیه کاربران می‌توانند با مراجعه به سایت دانشگاه قسمت خدمات الکترونیک منابع انسانی " دوره های آموزشی خارج از دانشگاه " وارد سامانه شده و شخصا اقدام به ثبت گواهینامه ها و شناسنامه های آموزشی خود نمایند (کپی برابر اصل ممهور شده را اسکن نمایید در غیر این صورت سایر مراحل ثبت و تایید صورت نخواهد گرفت)

۳- دوره های ثبت شده به صورت خودکار به کارتابل دوره های ثبت شده در سامانه پویا رابطین آموزشی منتقل خواهد شد .

۴- لازم به ذکر است پس از ثبت دوره ها کپی گواهی ممهور شده را جهت تایید نهایی و ارسال به معاونت به واحد آموزش محل خدمت خود تحویل نمایید.

۵- رابطین محترم آموزشی طبق فرایند ذیل با مراجعه به کارتایل دوره های ثبت شده و تطبیق گواهینامه با اطلاعات وارد شده ، نسبت به تایید یا عدم تایید طبق مجوزهای مورد تایید آیین نامه آموزشی (گواهینامه های دوره های آموزشی برگزار شده مرتبط با شغل مور تصدی ، برگزار شده توسط مؤسسات خارج از دانشگاه که داری مجوز از کمیته راهبري آموزش و توانمند سازي وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، کمیته آموزش سایر دانشگاههای علوم پزشکی یا دستگاه های اجرایی و دفاتر مدیریت آموزش و پژوهش استانداری سایر استانها، حراست و گزینش، آموزشهای مورد تایید دفتر آموزش مداوم جامعه) به رابط معاونت مربوطه ، ارجاع دهند.

۶- رابطین محترم معاونتها نیز ضمن تایید یا عدم تایید نسبت به ارجاع آن به معاونت توسعه اقدام نمایند. پس از تایید معاونت توسعه در شناسنامه آموزشی افراد درج خواهد گردید . کلیه رابطین محترم خواهشمند است ضمن دقت در تایید یا عدم تایید حداکثر تا ۱۰ روز پس از تاریخ ثبت، ارجاعات لازم را انجام دهند. تایید و ثبت در شناسنامه های آموزشی توسط معاونت توسعه نیز حداکثر ۱۰ روز پس از ارجاع صورت خواهد گرفت.