



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات  
بهداشتی درمانی استان اصفهان

باسمه تعالی

تاریخ : ۱۳۹۵/۰۲/۲۰

شماره : ۵/۲/۲۲۱۸

پیوست : ۵

## مدیران و روسای واحدهای تابعه دانشگاه

با سلام و احترام

به پیوست ۲ برگ جدول تقویم زمانبندی دوره های آموزشی ویژه خرداد ماه سال ۱۳۹۵ ارسال می گردد.  
خواهشمند است دستور دهید با در نظر داشتن موارد زیر ضمن اطلاع رسانی عناوین دوره های آموزشی، در خصوص شرکت کارکنان در آزمونهای الکترونیکی مساعدت لازم بعمل آید.  
- داوطلبان با مراجعه به آدرس <http://tosea.mui.ac.ir> ، منوی آموزش کارکنان، می توانند:  
الف) نسبت به دریافت برخی از بسته های آموزشی اقدام نمایند.

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

ب) در روزهای آزمون با مراجعه به یکی از مسیرهای زیر می توانند در آزمونهای مربوطه شرکت نمایند:  
۱- <http://otms.mui.ac.ir>

۲- <http://mui.ac.ir> منوی خدمات الکترونیک ، زیر منوی آزمونهای الکترونیکی ضمن خدمت کارکنان

۳- <http://mui.ac.ir> منوی مدیران و کارکنان ، زیر منوی آزمونهای الکترونیکی ضمن خدمت کارکنان

ج) با 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 با سیستم عامل ویندوز و مرورگر (Google Browser) و Chrom و Mozilla Firefox (نسخه به روز)» 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 ۷ آخرین حکم صادره ، کنترل و در صورت نیاز ، اصلاحات لازم انجام و مراتب را به واحد حقوق و مزایای این مدیریت (سرکار خانم مشکا) 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.

**در پایان متذکر می گردد، از آنجا که بازه زمانی آزمونها افزایش یافته، ضروری است به جهت جلوگیری از هرگونه خلل در نرم افزار آزمون به کارکنان محترم توصیه گردد از تحویل برای شرکت در آزمون در ساعات اولیه خودداری نمایند.**

محمد جواد محبی

رونوشت :

معاون محترم توسعه مدیریت و منابع (جناب آقای دکتر یوسفی) : جهت استحضار

سرپرست محترم اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات (جناب آقای مهندس محبی) : جهت اطلاع و دستور مساعدت سرپرست مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی (جناب آقای مهندس شکراللهی) : جهت اطلاع و اقدام لازم

تاریخهای مندرج در تقویم آموزشی

مسئول محترم امور اداری مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی (جناب آقای صحراپیما) : جهت اطلاع و نصب در تابلو اعلانات ، همچنین اطلاع رسانی مفاد بخشنامه از طریق اتوماسیون

به کلیه کارکنان محترم این مدیریت

مسئول محترم امور رایانه و آمار مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی (جناب آقای مهندس شکراللهی) : جهت اطلاع و اقدام لازم

سرپرست محترم گروه توسعه آموزش و بهسازی منابع انسانی (جناب آقای فاتح - جناب آقای نوشاد)