



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی استان اصفهان

باسمه تعالی

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۲/۰۹.....

شماره : ۵/۲/۲۲۲۸۰.....

پیوست : ۵.....

معاونین محترم رؤیس دانشگاه

با سلام و احترام

همانگونه که مستحضرید اولین گام در طراحی هر برنامه آموزشی، شناسایی نیازهاست. بدون انجام یک نیازسنجی درست، امکان تنظیم درست اهداف برنامه، تخصیص منابع لازم و ارائه دیدگاه ها و روش های مناسب برای رفع این نیازها وجود ندارد. با نیازسنجی مشخص می شود که مشکل در کجاست و کدام بخش نیاز به مداخله دارد. بنا براین به منظور شناسایی تمامی نیازهای آموزشی خواهشمند است دستور فرمایید، با استفاده از منابع و ظرفیتهای درون سازمانی (اعضای محترم هیأت علمی، کارشناسان متبحر و با تجربه، اعضای کمیته های فرعی مستقر در هر یک از معاونتها، رابطین آموزشی، تجهیزات، امکانات و ...) صرفاً نسبت به انجام نیازسنجی آموزشهای شغلی مرتبط با وظایف آن حوزه برای سال ۱۳۹۶ و بر اساس یکی از الگوهای رایج نیازسنجی علمی با رعایت موارد زیر اقدام نمایند.

۱- نیازسنجی آموزشی کارکنان تحت سرپرستی، با توجه به شرایط سازمانی و تحولات جامعه در ابعاد مختلف فنی، علمی، تکنولوژیکی، به میزان حداقل ۶۵ ساعت آموزش شغلی جهت مدارک تحصیلی لیسانس و بالاتر و ۱۰۰ ساعت آموزش شغلی جهت مدارک تحصیلی دیپلم وپایین تر **با در نظر داشتن موارد:**

الف) توجه به شرح وظایف مندرج در کتاب طرح طبقه بندی ارزشیابی مشاغل مستخدمین دستگاه های اجرایی و در نظر داشتن مسئولیتهای محوله با توجه به شرایط احراز پست سازمانی. برای انجام نیازسنجی آموزشی ضروری است.

ب) در نظر گرفتن تمام رشته های شغلی مرتبط با وظایف آن معاونت در زمان انجام نیازسنجی لازم است.

ج) تأییدیه اعضای محترم کمیته فرعی آموزش و توانمندسازی منابع انسانی مستقر در آن معاونت و تعیین الگوی نیازسنجی ضروری است.

د) ارسال نتایج نیازسنجی انجام شده به صورت مجلد و به همراه فایل الکترونیکی و تأییدیه کمیته آموزش آن معاونت تا تاریخ **۹۶/۱/۳۰** جهت طرح در کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه، به این مدیریت الزامی است.

توجه: کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه از پذیرش فرمهای نیازسنجی به صورت پراکنده و پس از تاریخ **مذکور** معذور خواهد بود.

۲- دوره های آموزشی مصوب کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه صرفاً برای کارمندان و مدیران همین دانشگاه قابلیت اجرایی دارد و برای کارمندان سایر دانشگاهها قابلیت بهره برداری ندارد.

۳- در صورت تمایل به اجرای دوره های آموزشی در سطح کشوری می بایست ضمن انجام نیازسنجی آموزشی، نتایج حاصله را در قالب تکمیل فرمهای شماره ۱ و ۲ (پیوست) جهت تصویب کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه و کمیته آموزش راهبری وزارت متبوع به این مدیریت ارسال نمایند. یاد آور می گردد، اجرای دوره در سطح کشوری بدون اخذ مجوز کمیته راهبری وزارت متبوع ممنوع می باشد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی اهواز

باسمه تعالی

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۲/۰۹

شماره : ۵/۲/۲۲۲۸۰

پیوست : ۵

۴- مسئولیت طراحی و اجرای دوره‌های آموزشی مدیریتی، اداری مالی و عمومی در سطح دانشگاه و واحدهای تابعه به عهده گروه توسعه آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه می باشد، لذا در صورت انجام نیازسنجی اینگونه دوره ها صرفاً اطلاعات مربوطه را به صورت مجزا به گروه پیشگفت جهت انجام سایر اقدامات پیشنهاد و ارسال نمایید.

۵- تاکید می گردد اجرای دوره های آموزشی در سال ۱۳۹۶ منوط به الف) انجام نیازسنجی بر اساس مدل‌های رایج علمی ب) تاییدیه کمیته های فرعی آموزش مستقر در معاونتها مبنی بر نتایج نیازسنجی انجام شده ج) ارسال نتایج نیازسنجی انجام شده به همراه تأییدیه کمیته مزبور به این مدیریت تا تاریخ ۹۶/۱/۳۰ د) تصویب کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی دانشگاه خواهد بود.

در پایان یاد آور می گردد، پاسخگویی به اعتراضات کارکنان و عواقب ناشی از عدم تدوین برنامه های آموزشی که کارمندان را از امتیازات آموزشی مترتب بر دوره های آموزشی (شامل : تبدیل وضع استخدام رسمی به آزمایشی، تمدید قرارداد، ارتقا دررتبه های شغلی، انتصاب و ارتقاء به پستهای مدیریت حرفه ای، امتیاز حق شاغل و اخذ گواهینامه نوع دوم) محروم گرداند، بعهدہ معاونین محترم دانشگاه و در حوزه های ریاست و توسعه مدیریت و منابع به عهده رابط محترم آموزشی و بالاترین مقام مسئول واحد های مربوطه خواهد بود.

محمد اکبری
سرپرست مدیریت توسعه سازمان
و منابع انسانی

رونوشت :

رییس محترم دانشگاه جناب آقای دکتر اصغری :جهت استحضار

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

مدیر محترم دفتر رئیس دانشگاه جناب آقای دکتر هادی :ضمن اطلاع خواهشمند است دستور دهید نیاز های آموزشی مورد نیاز کارکنان تحت سرپرستی آن حوزه را با توجه به مفاد نامه (خصوصاً ردیف ۱ و بند پایانی نامه) تعیین و نتیجه نیازسنجی را در قالب فرم نیازسنجی پیوست تکمیل و تا تاریخ ۹۶/۱/۳۰ به این مدیریت ارسال نمایند

مسئول محترم رسیدگی و دبیرخانه شورای هماهنگی امور ایثارگران دانشگاه جناب آقای یاری پور :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مشاور محترم حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع جناب آقای سجودی :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مدیر محترم برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد جناب آقای دکتر حریری :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مدیر محترم خدمات پشتیبانی و تجهیزات پزشکی جناب آقای مهندس تبعیدیان :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مدیر محترم امور مالی جناب آقای رضایت :جهت اطلاع و اقدام مشابه

سرپرست محترم اداره فناوری اطلاعات و ارتباطات جناب آقای مهندس محبی :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مشاور محترم معاون توسعه مدیریت و منابع و ناظر بر درآمد و بازتوزیع درآمدهای بیمارستانی جناب آقای دکتر جهانگرد :جهت اطلاع و اقدام مشابه

سرپرست محترم مدیریت روابط عمومی جناب آقای دکتر جهانپور :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مدیر محترم هسته گزینش دانشگاه علوم پزشکی اصفهان جناب آقای هاشمی :جهت اطلاع و اقدام مشابه

سرپرست محترم امور حقوقی و املاک دانشگاه جناب آقای باقری :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مسئول محترم پایگاه بسیج خواهران دانشگاه سرکارخانم توکلی :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مسئول محترم پایگاه بسیج برادران دانشگاه جناب آقای موسوی ونهری :جهت اطلاع و اقدام مشابه

رییس اداره آمار و اطلاع رسانی دانشگاه سرکارخانم دکتر منصوریان :جهت اطلاع و اقدام مشابه

مسئول محترم امور رفاهی جناب آقای ترابی :جهت اطلاع و اقدام مشابه

رئیس محترم اداره بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دانشگاه جناب آقای دکتر حسن خانی :جهت اطلاع و اقدام مشابه

رئیس محترم هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری جناب آقای دکتر صادقیان :جهت اطلاع و اقدام مشابه

معاون محترم سازماندهی و نوسازی اداری جناب آقای یاری پور :جهت اطلاع و اقدام مشابه

معاون محترم سرمایه انسانی جناب آقای کیانی قلعه :جهت اطلاع و اقدام مشابه

سرپرست محترم گروه توسعه آموزش و بهسازی منابع انسانی سرکارخانم صادقی