

## – نمودار فرایندهای ارائه خدمت:

طراحی و تدوین و تنظیم برنامه اجرایی سالانه آموزشی در جهت اجرای سیاست ها و خط مشی های مصوب

ارسال برنامه های مصوب سالانه و اطلاع رسانی دوره های آموزشی به صورت فصلی به دستگاه های اجرایی

احصا نیازهای آموزش

طراحی و تدوین دوره های آموزشی با همکاری اساتید و صاحب نظران آموزشی براساس نیازهای احصا شده خاص سازمان

انجام امور مربوط به ثبت نام و انتخاب معرفی شدگان

تمهید مقدمات اجرایی دوره های آموزشی (تامین فضای کلاس، تهیه وسایل کمک آموزشی، منابع آموزشی دوره ها (اطلاع رسانی دوره ها و انتخاب مدرس مرتبط)

برگزاری دوره های آموزشی

کنترل حضور و غیاب و ورود اطلاعات شرکت کنندگان

صدور گواهینامه های نوع اول پایان دوره

اخذ شهریه و تحویل گواهینامه

## – قوانین و مقررات بالا دستی:

براساس بخشنامه های

۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۹۰/۱/۳۰ (نظام آموزش کارکنان)

۲۰۰/۳۲۶۶۴ مورخ ۹۰/۱۲/۱۵ (سامانه مدیران)

۲۰۰/۹۲/۱۸۱۹ مورخ ۹۲/۱۱/۱۴ (اصلاحیه نظام آموزش)

## – مدت زمان ارائه خدمت:

۱ ماه

## – نوع ارائه خدمت:

حضور و بخشی الکترونیکی

## – نام سامانه ارائه خدمت :

سامانه آموزش دوره های کوتاه مدت



سازمان مدیریت و برنامه ریزی

استان مرکزی

مدیریت آموزش و پژوهش های توسعه

و آینده نگری

## عنوان خدمت:

برگزاری دوره های آموزشی حضوری برای کارکنان و مدیران دستگاه های اجرایی

تلفن: ۳۳۱۳۰۱۲۸