



"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

بخشنامه به کلیه واحدهای دانشگاه

با سلام و احترام

نظر به اهمیت توسعه منابع انسانی و ارتقای سطح دانش، مهارت و توانمندی کارکنان، برنامه ریزی و اجرای اثربخش دوره های آموزش ضمن خدمت کارکنان از اولویت های اصلی این مدیریت می باشد. تجربه سال های گذشته نشان داده است که برگزاری دوره ها بدون رعایت برخی الزامات، موجب کاهش کیفیت آموزشی و عدم دستیابی کامل به اهداف مورد انتظار می گردد. لذا به منظور انسجام بخشی به فرآیند طراحی، اجرا و ارزیابی دوره ها، افزایش میزان مشارکت کارکنان، ارتقای سطح اثربخشی برنامه ها و بهره گیری بهینه از منابع، رعایت نکات و دستورالعمل های ذیل توسط **کلیه واحدها الزامی** است:

۱) دوره های آموزشی با درنظر گرفتن ۲۰ درصد دوره ها بصورت غیرحضوری (آزاد و آنلاین) و ۸۰ درصد دوره های بصورت حضوری (کارگاه حضوری و مولتی مدیا) اجرا می شود.

۲) در سامانه آموزش ضمن خدمت، دوره های آموزشی الکترونیکی (دارای جزوات آموزشی pdf) با عنوان دوره های آزاد، دوره های آموزشی حضوری با عنوان **حضوری**، دوره های آنلاین (در بستر سامانه اسکای روم) با عنوان دوره های آنلاین و دوره های مولتی مدیا که حاوی محتوای چندرسانه ای و پادکست می باشد با عنوان **مولتی مدیا** نام گذاری شده و هر چهار مورد به صورت دوره های **ترمی** تعریف شده اند.

۳) سقف ساعت آموزشی برای دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم حداکثر ۱۵۰ ساعت، کارشناسی حداکثر ۱۳۰ ساعت و کارشناسی ارشد و بالاتر حداکثر ۱۲۰ ساعت در سال می باشد.

۴) لازم است کارکنان **۶۰ درصد** از ساعت سالانه آموزشی خود را به **دوره های شغلی (اختصاصی)** و **۴۰ درصد** آن را به **دوره های عمومی** اختصاص دهند. در صورت نیاز، بهره مندی از دوره های آموزشی سامانه رشد نیز پیشنهاد می شود.





"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

(۵) بازپرداخت شهریه دوره‌های سال ۱۴۰۴ تا حداکثر ۱۰ مورد برای دوره‌های حضوری، ۱ مورد برای دوره‌های آنلاین و آزاد و حداکثر تا ۲ مورد برای دوره‌های مولتی‌مدیا، پس از دریافت مستندات از واحدها و بررسی مغایرت‌ها، تا پایان تیرماه سال ۱۴۰۵ انجام خواهد شد.

(۶) شرکت در دوره‌های آموزش ضمن خدمت برای تمامی کارکنان استخدام رسمی، پیمانی، قراردادی، شرکتی و طرحی امکان‌پذیر و الزامی می‌باشد درخصوص کارکنان شرکتی^۱ و طرحی با توجه به الزامات سازمانی و تصمیم واحد مربوطه، شرکت در دوره‌های مذکور بلامانع می‌باشد. دوره‌های آموزشی این کارمندان صرفاً برای برخورداری از امتیاز تمدید قرارداد قابل احتساب است و در صورت تبدیل وضعیت استخدامی آنها به پیمانی یا رسمی، به شرط مرتبط بودن دوره‌های گذرانده شده با شغل مورد تصدی، در شناسنامه آموزشی آن‌ها قابل رویت و احتساب خواهد بود.

(۷) کلیه کارکنان ورودی از طریق استخدام جدید و یا تبدیل وضعیت (شرکتی به رسمی یا پیمانی) از تاریخ ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ به بعد، موظف به گذراندن دوره آموزش توجیهی بدو خدمت در سامانه آموزش و توانمندسازی کشوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (سامانه رشد) به نشانی <https://karmand.behdasht.gov.ir> (شامل محتواهای چندرسانه‌ای، سوگندنامه و بسته اختصاصی دانشگاه) بوده و بایستی در آزمون جامع حضوری پایان دوره نیز شرکت نمایند (موضوع بخشنامه شماره ۱۴۰۲/۱۱/۵۱/۵۴۷۶). شایان ذکر است بدون گذراندن دوره توجیهی بدو خدمت، شرکت در هیچ دوره‌ای مجاز نبوده و امتیاز آن در شناسنامه آموزشی کارمند لحاظ نمی‌شود.

(۸) کلیه کارکنانی که تاریخ استخدام آن‌ها قبل از ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ می‌باشد و تاکنون وضعیت آزمون توجیهی بدو خدمت خود را مشخص ننموده‌اند، تا ۱۵ بهمن‌ماه ۱۴۰۴ فرصت دارند از طریق ارائه گواهی معتبر یا شرکت در دوره توجیهی بدو خدمت (ساعتی در سامانه آموزش ضمن خدمت دانشگاه، نسبت به تعیین تکلیف آن اقدام نمایند. پس از گذشت مهلت زمانی یادشده، دوره فوق از سامانه حذف شده و کلیه افراد مشمول این بند، موظف خواهند بود در دوره توجیهی

^۱ نیروهای شرکت‌های تامین نیروی انسانی و مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان و مشاغل کارگری از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ مشمول آموزش ضمن خدمت می‌باشند.



تاریخ: ۱۴۰۴/۰۸/۲۲
شماره: ۱۴۰۴/۱۱/۵۱/۱۲۳۴۳
پیوست: دارد
ساعت: ۱۴:۱۴



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع

"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

بدو خدمت سامانه رشد (موضوع بند ۷) شرکت نمایند. پیگیری این مورد برعهده رابطین محترم واحدها خواهد بود.

۹) درخصوص اختصاص پست مدیران پایه و میانی در واحدهای تابعه، پس از انجام مکاتبات مربوطه و اعلام کتبی گروه مهندسی مشاغل جهت شرکت نامبرده در **دوره های بدو انتصاب** مدیران، لازم است رابط آموزشی واحد با توجه به تفویض اختیار دریافت شناسنامه آموزشی تاییدشده، پس از قبولی فرد در دوره های آموزشی مدنظر، شناسنامه آموزشی تکمیل شده را به کارگزینی مربوطه ارائه نماید.

۱۰) شرکت در تمامی دوره های آموزشی **خارج از سازمان** منوط به مکاتبه کتبی قبل از شرکت در **دوره آموزشی** و موافقت گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان می باشد. لازم است گواهی نامه آموزشی مربوطه پس از شرکت در دوره از طریق مکاتبه رسمی جهت ثبت در شناسنامه آموزشی کارکنان به مدیریت توسعه ارسال گردد. در غیراینصورت ساعت آموزشی دوره مربوطه در شناسنامه آموزشی فرد لحاظ نمی گردد و گروه آموزش و توانمندسازی خدمت کارکنان مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت.

۱۱) در صورت برگزاری دوره های آموزشی در سامانه رشد وزارت بهداشت دارای ظرفیت توسط وزارت متبوع، صرفاً اسامی اعلام شده به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی بصورت کتبی توسط واحد تابعه، امکان شرکت در دوره آموزشی را در سامانه مذکور خواهند داشت. همچنین ثبت دوره های سپری شده در شناسنامه آموزشی کارکنان منوط به انجام مکاتبه رسمی می باشد. لازم به ذکر است این بندها صرفاً درخصوص **دوره های شغلی** و به شرط **مرتبط بودن با شغل فرد** و حداکثر تا ۴۰ ساعت در سال می باشد.

۱۲) دوره های آموزشی گذرانده شده در ایام مرخصی بدون حقوق و مرخصی زایمان، در شناسنامه آموزشی ثبت نخواهد شد.





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع



تاریخ: ۱۴۰۴/۰۸/۲۲

شماره: ۱۴۰۴/۱۱/۵۱/۱۳۳۴۳

پیوست: دارد

ساعت: ۱۲:۱۴

"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

۱۳) براساس نامه شماره ۲۰۹/۴۳۶۲/د مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۶ و نامه شماره ۱۶۰۱۱۱۵ تاریخ ۹۶/۱۰/۰۹ سازمان اداری و استخدامی کشور و سایر ضوابط و مقررات مرتبط، کنفرانس، همایش‌ها، سمینارها، کنگره‌ها، نشست‌ها و گردهمایی‌هایی که بصورت ملی و منطقه‌ای توسط دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها، نهادها، دانشگاه‌های علوم پزشکی یا غیرپزشکی و نهادهای مشابه برگزار می‌گردد، صرفاً به منظور اشاعه یافته‌های پژوهشی و یا به‌اشتراک‌گذاری تجربیات در زمینه‌های خاص می‌باشد و صدور مجوز آموزشی برای عناوین مذکور غیرقانونی بوده و به عنوان دوره آموزشی قابل احتساب نمی‌باشند.

۱۴) در خصوص کارکنانی که به منظور ارتقاء شغلی یا تبدیل وضعیت استخدامی نیازمند گذراندن ساعات آموزشی بیش از سقف مجاز سالانه (موضوع بند ۳) هستند، درخواست افزایش سقف ساعت آموزشی [شامل نام و نام خانوادگی، کد ملی و مدرک تحصیلی متقاضی، دلیل افزایش سقف ساعت آموزشی و مجموع ساعت مورد نیاز (سقف مجاز سالانه + میزان مورد نیاز) به‌صورت دقیق و مستند] صرفاً از طریق نامه رسمی ارسال شود. همچنین مسئولیت گذراندن ساعات آموزشی مازاد بر سقف مجاز به‌طور کامل بر عهده شخص متقاضی می‌باشد.

۱۵) کلیه واحدهای دانشگاه می‌بایست جهت ثبت دوره در سامانه آموزش ضمن خدمت، حداقل ۱۵ روز پیش از تاریخ برگزاری، درخواست رسمی خود را به همراه پوستر دوره، محتوای آموزشی و سوالات آزمون (براساس قالب‌های استاندارد پیوست)، از طریق نامه کتبی به مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی ارسال نمایند. بر همین اساس، به درخواست‌های ارسالی پس از برگزاری دوره (علی‌الخصوص دوره‌های حضوری) ترتیب اثر داده نشده و دوره موردنظر در سامانه تعریف نخواهد شد. همچنین، هرگونه تغییر در جزئیات برگزاری دوره (از جمله تغییر مدرس، زمان یا مکان برگزاری و سایر موارد مشابه) باید حداقل ۵ روز قبل از برگزاری دوره، به‌صورت کتبی به گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه اطلاع داده شود.





"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

۱۶) **نکته بسیار مهم:** برای دریافت مجوز برگزاری دوره، ارسال طرح تدوین و محتوای آموزشی به همراه مکاتبه الزامی است. بر این اساس، به درخواست‌هایی که به طرق غیررسمی (از جمله پیش‌نویس، ایمیل شخصی، پیام‌رسان‌ها) ارسال شوند، ترتیب اثر داده نخواهد شد. نامه رسمی درخواست مجوز باید حداقل یک ماه پیش از تاریخ پیشنهادی برگزاری دوره ارسال گردد تا امکان بررسی در کمیته راهبردی نظام آموزش کارکنان فراهم شود. کمیته مذکور در هفته پایانی هر ماه برگزار می‌گردد. نامه‌هایی که پس از تاریخ برگزاری کمیته آموزش به گروه آموزش ضمن خدمت ارسال شوند، تا پایان ماه بعد در نوبت بررسی قرار گرفته و پس از دریافت مجوز، امکان برگزاری دوره فراهم خواهد شد. خاطرنشان می‌گردد به دلیل محدودیت ارسال محتوای با حجم زیاد از طریق اتوماسیون اداری، ارسال این فایل‌ها صرفاً به ایمیل گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان به آدرس stafftraining@sina.tums.ac.ir بلامانع می‌باشد.

۱۷) **عنوان درج شده در پوستر** اطلاع‌رسانی دوره‌ها باید بطور کامل مطابق با عنوانی باشد که در فرآیند نیازسنجی آموزشی توسط واحد متقاضی اعلام شده و برای آن مجوز صادر شده است. هرگونه تغییر یا اصلاح عنوان، بدون طی مراحل قانونی، مجاز نمی‌باشد.

۱۸) تنها مرجع شناسایی سوابق مشارکت کارکنان در دوره‌های آموزشی، **سامانه آموزش ضمن خدمت** می‌باشد. لذا کلیه افرادی که متقاضی شرکت در دوره‌های **حضور** هستند، باید پیش از برگزاری دوره، از طریق سامانه مذکور در دوره مربوطه **ثبت نام** نمایند. ثبت ساعت آموزشی دوره‌های **حضور** در شناسنامه آموزشی کارکنان، منوط به شرکت در پیش‌آزمون، **حضور کامل و تمام وقت در دوره** و کسب نمره قبولی در آزمون اصلی می‌باشد. در غیر اینصورت، این گروه در قبال عدم ثبت حضور کارکنان و یا عدم احتساب ساعت آموزشی در شناسنامه آن‌ها، **مسئولیتی نخواهد داشت** و لازم است واحدها، از ارسال مشخصات شرکت‌کنندگان به این گروه جهت ثبت نام در دوره خودداری نمایند.





دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع



تاریخ: ۱۴۰۴/۰۸/۲۲
شماره: ۱۴۰۴/۱۱/۵۱/۱۲۳۴۳
پیوست: دارد
ساعت: ۱۲:۱۴

"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

۱۹) پیگیری کلیه امور مربوط به آموزش ضمن خدمت کارکنان (از جمله درج دوره‌های گذرانده شده در شناسنامه آموزشی، صدور مجوز دوره‌ها، بارگذاری محتوا و تعریف دوره، رفع مشکلات احتمالی سامانه‌های آموزش، رفع مغایرت در بازپرداخت شهریه دوره‌ها و موارد مشابه) **صرفاً بر عهده رابطین محترم آموزش آن واحد می‌باشد.**

۲۰) ترم آموزشی از ابتدای اردیبهشت‌ماه هر سال آغاز و تا ۱۵ بهمن‌ماه همان سال ادامه خواهد داشت و قابل تمدید نمی‌باشد. از نیمه بهمن‌ماه تا پایان سال، فرایندهای آموزشی خاتمه یافته و سامانه آموزش ضمن خدمت جهت تهیه گزارش‌های مربوطه و درج ساعت آموزشی در شناسنامه کارکنان بسته خواهد شد. در صورت برگزاری هرگونه دوره حضوری بعد از تاریخ ۱۵ بهمن‌ماه، ثبت ساعت آموزشی آن دوره، بعد از شروع ترم جدید و در اردیبهشت‌ماه سال بعد انجام خواهد شد. لذا تاکید می‌گردد واحدهای تابعه دانشگاه، اهتمام کافی را در برنامه‌ریزی منظم برای برگزاری دوره‌های آموزشی موردنظر خود در طول ترم آموزشی داشته و از موکول کردن این امر به روزهای پایانی سال جدا خودداری نمایند.

۲۱) برای کارکنان دانشگاه علوم پزشکی تهران، شناسنامه آموزشی ممه‌ور به مهر مدیریت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه، معادل گواهی رسمی شرکت در دوره بوده و امکان صدور گواهی مجزا برای دوره‌ها وجود ندارد^۲. شرکت‌کنندگان خارج از دانشگاه علوم پزشکی تهران، می‌توانند شخصا نسبت به دریافت گواهی دوره از سامانه آموزش ضمن خدمت اقدام نمایند.

۲۲) چنانچه واحدهای دانشگاه برای دوره‌های حضوری پیشنهادی خود در نیازسنجی، مدرس پیشنهادی مدنظر داشته باشند، می‌بایست فرم ارزیابی شایستگی مدرس را که در اختیار واحدها قرار خواهد گرفت، جداگانه برای مدرس پیشنهادی هر دوره تکمیل و منضم به سایر مستندات دوره آموزشی به گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان ارسال نمایند. پس از دریافت فرم تکمیل‌شده،

^۲در برخی موارد محدود، برای کارکنان دانشگاه از طریق سامانه آکادمی گواهی شرکت در دوره صادر شده است که این امر، بعلت اختلالات سامانه آکادمی بوده است.



تاریخ: ۱۴۰۴/۰۸/۲۲
شماره: ۱۴۰۴/۱۱/۵۱/۱۲۳۴۳
پیوست: دارد
ساعت: ۱۴:۱۴



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران
معاونت توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع

"طرح عدالت و تعالی نظام سلامت"

موضوع با مشارکت سرگروه‌های تخصصی هر حوزه در کمیته راهبردی نظام آموزش کارکنان بررسی و نتیجه تأیید یا رد صلاحیت مدرس به واحد متقاضی اعلام خواهد شد.

۲۳) با هدف تقویت فرآیندهای آموزشی و بهره‌گیری از ظرفیت‌های درون‌سازمانی، امکان تولید و توسعه محتوای الکترونیکی آموزشی فراهم شده است و از همکاری افرادی که علاقه‌مند به فعالیت در این حوزه باشند استقبال می‌گردد. در همین راستا، گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان، حمایت‌ها و همکاری‌های لازم را برای تولید و بهره‌برداری مؤثر از محتوا ارائه خواهد نمود. در راستای قدردانی و ایجاد انگیزه در سایر علاقه‌مندان، تولیدکنندگان محتوا مورد حمایت، تشویق و تقدیر قرار خواهند گرفت.

۲۴) گواهی تدریس مدرسان، پس از دریافت اسامی نهایی از واحدها، در بهمن‌ماه هر سال صادر و به واحدها ارسال می‌گردد. مسئولیت ارسال مشخصات مدرسان برای صدور گواهی با رابطین آموزشی بوده و پس از گذشت مهلت زمان اعلام‌شده، گواهی تدریس صادر نخواهد شد.

۲۵) گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه، آماده دریافت و بررسی پیشنهادات و انتقادات همکاران محترم (از طریق تماس تلفنی، ایمیل و رابطین آموزشی واحدها) در خصوص برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزش ضمن خدمت بوده و پیشاپیش مراتب قدردانی خود را اعلام می‌دارد.

شایسته است مراتب به‌نحو مقضی به کلیه کارکنان واحدهای زیرمجموعه اطلاع‌رسانی گردیده و بر اجرای آن نظارت کافی صورت پذیرد.

دکتر محمد جویند
معاون توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع دانشگاه

رونوشت:

جناب آقای جواد سجادی خسرقي سرپرست محترم گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان

