

فلو چارت مراحل انجام کار برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت مدیران و کارشناسان

شروع

در بهمن ماه هر سال به مدت دو هفته

نیازسنجی و انتخاب عنوان دوره آموزشی و تعیین محل برگزاری

مکاتبه برای ثبت در تقویم آموزشی و اخذ مجوز از دفتر آموزش کارکنان

۱ روز

صدور مجوز توسط دفتر آموزش کارکنان

۱۰ روز

هماهنگی با
مدیریت
امور اراضی
محل برگزاری

دعوت از ناظر
دفتر آموزش

اعلام به مجتمع
آموزشی استان
محل برگزاری دوره

فراخوان مدیران و
کارشناسان
استانی برای
شرکت در دوره

تعیین و انتخاب مدرس
عقد قرارداد با مدرس
پرداخت هزینه های دوره
توسط سازمان به مجتمع
آموزشی

برنامه ریزی
آموزشی و رفاهی

۷ روز

بسته به طول دوره آموزش
۱ تا ۵ روز

برگزاری دوره آموزشی در تاریخ
مقرر در مجتمع آموزشی استان، ارائه لیست نمرات فراگیران توسط مدرس

صدور گواهی نامه توسط مجتمع آموزشی

۷ روز

درج در پرونده آموزشی شرکت کنندگان

۳ روز

تحویل گواهینامه آموزشی
به فراگیران

۱ روز

۱ روز

ارسال خلاصه پرونده آموزشی کارکنان به مدیریت امور اداری و مالی
برای محاسبه امتیاز شاغل و درج در احکام کارگزینی و محاسبه تفاوت حقوق

پایان