



اداره کل منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه تهران

بسمه تعالی

شماره: ۱۵۵/۱۱۴۱۸

تاریخ: ۹۳/۵/۱۵

باسلام و احترام

به استحضار می‌رساند: تقویم دوره های آموزشی کارکنان، در تابستان سال جاری تدوین شده است. همکاران محترم می‌توانند جهت ثبت نام؛ به سامانه آموزش کارکنان به آدرس stm.ut.ac.ir مراجعه نمایند. شایسته است مراتب به نحو مناسب به اطلاع کلیه همکاران محترم آن واحد رسانده شود. فایل مربوط به برنامه دوره های آموزشی به پیوست می‌باشد.

موارد ذیل جهت انجام برنامه‌ریزی‌های لازم به اطلاع رسانده می‌شود.

شرایط و ضوابط ثبت نام و شرکت در دوره های آموزشی :

- ۱- ثبت نام بصورت الکترونیکی از طریق سایت stm.ut.ac.ir بخش سامانه فراگیر آموزش (نرم افزار مدیریت فرایند آموزش، مربوط به مدیر سیستم می‌باشد) انجام می‌شود. کاربران پس از ورود به سامانه، در ستون سمت راست بر روی درخواست دوره های آموزشی کلیک کرده و از طریق منوهای استاندارد شغلی و تقویم دوره های آموزشی، درخواست خود را ثبت نمایند.
- ۲- پس از انجام ثبت نام، نماینده ی ارزیابی عملکرد و آموزش کارکنان آن واحد با هماهنگی با مقام مافوق، باید نسبت به تایید ثبت نام اقدام نمایند. در صورت عدم تایید، ثبت نام انجام نخواهد شد.
- ۳- با توجه به محدودیت ظرفیت دوره های آموزشی، اولویت با کارکنانی است که زودتر ثبت نام نموده و ثبت نام آنان تایید شده باشد.

۴- غیبت بیش از یک پنجم ساعات کل برنامه سبب عدم صدور گواهینامه آموزش و حذف از دوره خواهد بود؛ ضمناً غیبت در دوره هایی که کمتر از ۸ ساعت می باشد، منجر به حذف از دوره خواهد شد.

۵- تاخیر در شرکت در آزمون، غیبت محسوب می شود و از حضور داوطلب در آزمون، جلوگیری به عمل خواهد آمد.

۶- دوره های درج شده در این تقویم، به مرور افزایش خواهد یافت و از همکاران محترم درخواست می شود جهت

اطلاع از برگزاری دوره های جدید، به سامانه آموزش و یا سایت این مدیریت به آدرس Hrmw.ut.ac.ir مراجعه نمایند.

۷- کارکنان قراردادی نیز می توانند در این دوره ها شرکت نمایند منوط به اینکه دوره های تخصصی، مرتبط با کار آنان بوده و به تایید مدیریت واحد رسیده باشد.

۸- همکاران از شرکت در دوره های مشابه و تکراری خوداری نمایند و در صورت شرکت در دوره های مشابه و تکراری امتیازی برای آنان قابل محاسبه نخواهد بود.

۹- کلیه شرکت کنندگان در طول دوره به عنوان مامور از واحد سازمانی تلقی میشوند (نماینده واحد مربوط با هماهنگی با مقام ارشد آن واحد، قبلاً حضور آنان را تایید کرده باشد).

۱۰- حضور مرتب و منظم شرکت کنندگان در تمام فعالیتهای آموزشی طبق برنامه اعلام شده الزامی است.

۱۱- در موارد ذیل و با اطلاع قبلی، غیبت موجه محسوب می شود :

الف - فقدان یکی از بستگان درجه ۱

ب - حادثه غیر قابل پیش بینی و مستند با دلایل کافی

۱۲- مجموع ساعات غیبت شرکت کنندگان در پایان دوره به واحد معرفی کننده اعلام خواهد شد.

۱۳- انصراف از شرکت در دوره آموزشی تا یک هفته قبل از شروع کلاس پذیرفته می شود.

۱۴- در صورت ثبت نام متقاضی در دوره آموزشی و عدم شرکت در دوره به دلیل غیر موجه، تا پایان سال از ثبت نام و شرکت در دوره های آموزشی کارکنان محروم خواهد شد.

۱۵- همکاران پس از شرکت در دوره، حتماً نسبت به ارزیابی دوره در سامانه اقدام نمایند در غیر این صورت گواهینامه صادر نخواهد شد.

۱۶- گواهینامه آموزشی، در سامانه آموزش هر فرد قرار خواهد گرفت.

۱۷- از همکاران تقاضا میشود یک هفته قبل از شروع کلاس مورد نظر به سایت آموزش به نشانی:

stm.ut.ac.ir؛ صفحه نخست؛ کلاسهای آموزشی من، مراجعه نمایند و در صورتی که نام دوره برای فرد

به ثبت رسیده باشد می توانند در کلاس مربوطه حضور یابند.

۱۸- برای ثبت نام در دوره های آموزشی، قسمت ثبت نام در سایت آموزش کارکنان، روز دوشنبه مورخ

۹۳/۵/۲۰ باز می شود.

۱۹- ثبت نام در دوره های آموزشی، برای هر نفر از کارکنان محترم در سال، ۱۲ ساعت عمومی و 28 ساعت

تخصصی خواهد بود.

همکاران محترم توجه داشته باشند که کلیه اطلاعاتی های مربوط به دوره های آموزشی را فقط از طریق سامانه

آموزش کارکنان پیگیری نمایند و در صورت داشتن هرگونه سؤال یا ابهام، در قسمت پرسش و پاسخ سایت ثبت

نمایند تا کارشناسان واحد آموزش کارکنان، پاسخ لازم را ارسال نمایند.

ردیف	عنوان دوره	نوع دوره	اجرای دوره	مخاطبان	مدت	تاریخ های برگزاری			ساعت کلاس	محل تشکیل
1	تفکر خلاق	عمومی	حضور	کارشناسان	۱۲	۹۳/۵/۲۵	۹۳/۵/۲۷	۹۳/۵/۲۹	۱۷ الی ۱۳	پردیس فنی - مرکزی
2	مهارت حل مسئله و تصمیم گیری	عمومی	حضور	کارشناسان	۱۲	۹۳/۶/۱	۹۳/۶/۳	۹۳/۶/۵	۱۷ الی ۱۳	پردیس فنی - مرکزی
3	آیین نگارش و مکاتبات اداری	تخصصی	حضور	ویژه مسئولین دفاتر	۱۲	۹۳/۵/۲۷	۹۳/۶/۳	۹۳/۶/۱۰	۱۷ الی ۱۳	دانشکده زبانهای خارجی
4	کاربرد اکسل در گزارشهای سازمانی	عمومی	حضور	کارشناسان	۸	۹۳/۶/۱	۹۳/۶/۳	-	۱۷ الی ۱۳	دانشکده زبانهای خارجی - سایت دکتری
5	دوره پذیرایی و تشریفات	تخصصی	حضور	ویژه نیروهای خدماتی	۸	۹۳/۶/۱۱	۹۳/۶/۱۲	-	۱۷ الی ۱۳	پردیس فنی - مرکزی
6	کارآفرینی سازمانی	عمومی	حضور	کارشناسان	۱۲	۹۳/۶/۹	۹۳/۶/۱۱	۹۳/۶/۱۶	۱۷ الی ۱۳	دانشکده زبانهای خارجی
7	مدیریت رایانه شخصی ۱- مقدماتی	عمومی	حضور	کارشناسان	۶	۹۳/۶/۹	۹۳/۶/۱۱	-	۱۶ الی ۱۳	دانشکده زبانهای خارجی - سایت دکتری
8	مدیریت حل خلاقانه مسئله	عمومی	حضور	کارشناسان	۱۲	۹۳/۵/۲۷	۹۳/۶/۱۰	۹۳/۶/۱۷	۱۷ الی ۱۳	دانشکده جغرافیا - ساختمان شماره ۱ سالن اجتماعات
9	آشنایی با سبک زندگی سالم	عمومی	حضور	کلیه کارکنان	۴	۹۳/۵/۲۶	-	-	۱۷ الی ۱۳	طبقه سوم مرکز مشاوره
10	شناخت و پیشگیری از اعتیاد در محیطهای دانشگاهی	عمومی	مجازی	کلیه کارکنان	۸	تاریخ آزمون ۹۳/۶/۱۸ - محل آزمون متعاقبا" اعلام می گردد.				
11	ارگونومی در محیط کار	عمومی	مجازی	کلیه کارکنان	۱۲	تاریخ و محل آزمون متعاقبا" اعلام می گردد.				
12	مهارت های فرزند پروری (نوجوانان)	عمومی	مجازی	کارکنانی که فرزند نوجوان دارند	6	تاریخ آزمون ۹۳/۶/۲۵ - محل آزمون متعاقبا" اعلام می گردد.				
13	پیشگیری از بیماریهای قلبی عروقی	عمومی	غیرحضور	کارشناسان	۱۲	تاریخ و محل آزمون متعاقبا" اعلام می گردد.				
محل دریافت کتاب پیشگیری از بیماریهای قلبی - عروقی					میدان انقلاب خ - ۱۲ فروردین - خ- وحیدنظری غربی - پلاک ۹۹ واحد ۱۰ کتاب فروشی مهرراوش تلفن: ۶۶۴۸۳۸۳۰					