

فرآیند برگزاری و ثبت دوره های آموزشی

دریافت مجوز دوره از کمیته
سرمایه انسانی دانشگاه

ثبت عنوان دوره در نرم افزار توسط گروه آموزش و
توانمند سازی

تکمیل چک لیست برگزاری دوره توسط واحد مجری

برگزاری دوره آموزشی توسط واحد مجری

تکمیل فرم های حضور و غیاب، ارزشیابی و ارزیابی
دوره توسط واحد مجری

ارسال فهرست حضور و غیاب و نتایج ارزشیابی و ارزیابی به
گروه آموزش و توانمندسازی توسط واحد مجری

تأیید برگزاری دوره توسط گروه
آموزش و توانمندسازی

خیر

عودت جهت رفع نقص

بلی

اعلام به واحد مجری دوره

ایجاد کلاس و تکمیل اطلاعات
در نرم افزار

ثبت در شناسنامه آموزشی
کارکنان