

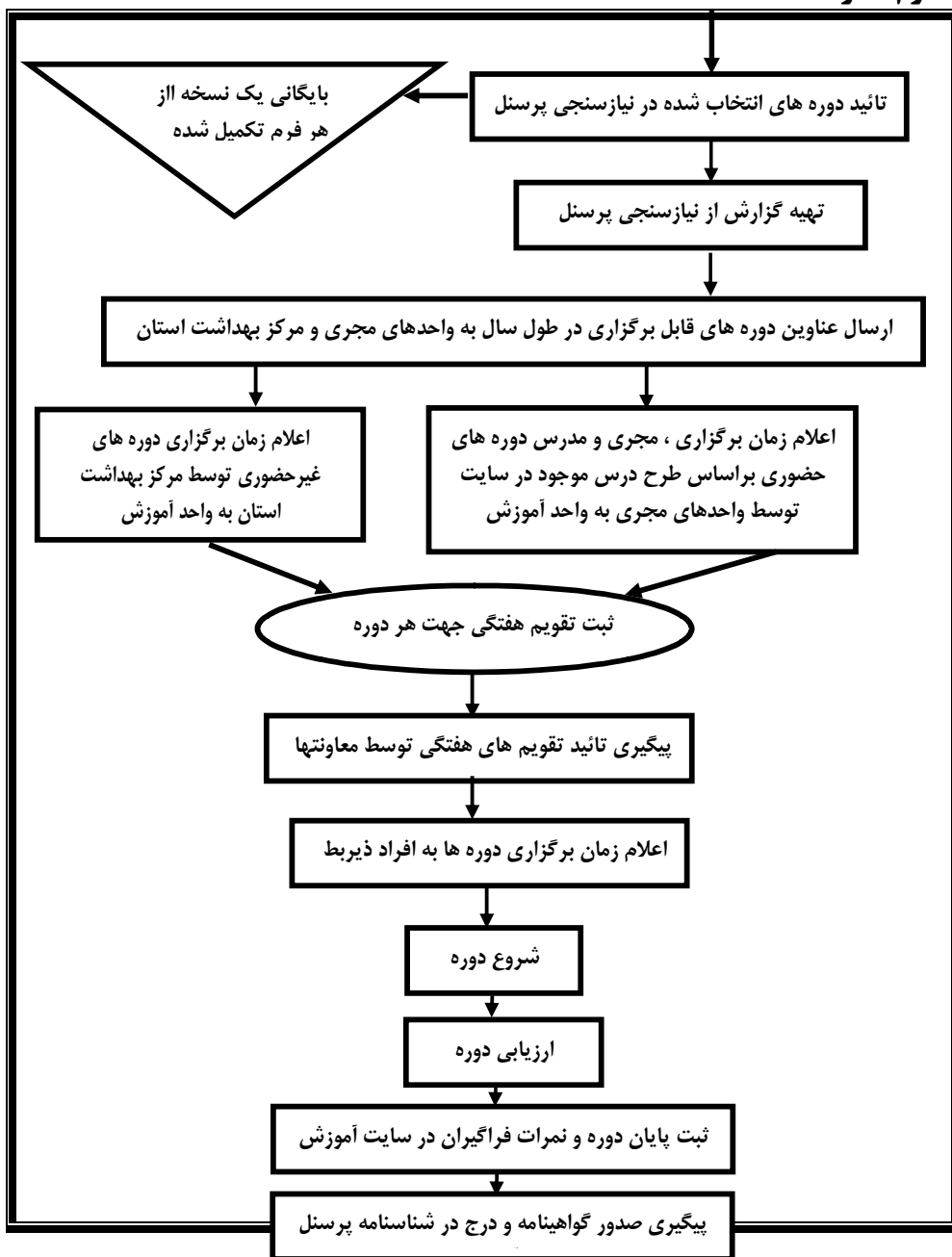
فرم شماره ۱

بسمه تعالی	
تاریخ: ۸۸/۶/۱۵	کد:
دفتر / اداره کل / مرکز	نام گروه / اداره
مرکز بهداشت شهرستان فریمان	واحد آموزش و بازآموزی
عنوان روش اجرایی:	
افزایش توان علمی – اجرایی پرسنل مرکز بهداشت شهرستان فریمان	
خدمت گیرندگان:	خدمت دهندگان:
کلید پرسنل استخدامی (رسمی . پیمانی)	☒ واحد آموزش و بازآموزی
مرکز بهداشت	☒ واحدهای ستادی مرکز بهداشت
لیست مدارک و اطلاعات فرم های مورد نیاز:	
- فرم های نیازسنجی	
- فرم های طرح درس	
- فرم های نظرسنجی کارگاه	
- فرم های نظرسنجی مدرسان	
- فرم های حضور و غیاب	
لطفاً سه نسخه از هریک از فرمهای مورد استفاده ضمیمه گردد .	

فرم شماره ۲

بسمه تعالی				
تاریخ: ۸۸/۶/۱۵		کد:		
شرح مراحل انجام کار:		تعداد کل مراحل: ۱۶ مرحله		
ردیف	عنوان هر مرحله	نحوه انجام کار در این مرحله	زمان	ارتباط آن با سایر مراحل
۱	ارسال فرم های نیازسنجی به کلیه پرسنل مرکز بهداشت شهرستان	مکاتبه و ارسال فرمها	۶۰ دقیقه	مستقیم
۲	تکمیل فرم نیازسنجی توسط افراد متقاضی و ثبت آن در سایت آموزش دانشگاه	حضور	۱۰ دقیقه	غیر مستقیم
۳	ارسال فرم تکمیل شده به واحد آموزش و بازآموزی	مکاتبه	۴۰ دقیقه	مستقیم
۴	بررسی فرم های تکمیل شده با سایت آموزش دانشگاه	مطابقت مستندات با سایت آموزش	۲۰۰ دقیقه	مستقیم
۵	تأیید دوره های انتخاب شده در نیازسنجی پرسنل	ثبت	۱۰۰ دقیقه	مستقیم
۶	تهیه گزارش از نیازسنجی پرسنل	تهیه گزارش	۹۰ دقیقه	مستقیم
۷	ارسال عناوین دوره های قابل برگزاری در طول سال به واحدهای مجری و مرکز بهداشت استان	مکاتبه	۴۰ دقیقه	مستقیم
۸	اعلام زمان برگزاری ، مجری و مدرس دوره های حضوری براساس طرح درس موجود در سایت توسط واحدهای مجری به واحد آموزش و بازآموزی	مکاتبه و اعلام زمان برگزاری	۶۰ دقیقه	غیر مستقیم
۹	اعلام زمان برگزاری دوره های غیرحضوری توسط مرکز بهداشت استان به واحد آموزش و بازآموزی	مکاتبه و اعلام زمان برگزاری	۴۰ دقیقه	غیر مستقیم
۱۰	ثبت تقویم هفتگی جهت هر دوره	ثبت	۶۰ دقیقه	مستقیم
۱۱	پیگیری تأیید تقویم های هفتگی توسط معاونتها	تلفنی ، ایمیل	۴۰ دقیقه	مستقیم
۱۲	اعلام زمان برگزاری دوره ها به افراد ذیربط	مکاتبه	۴۰ دقیقه	مستقیم
۱۳	شروع دوره	برگزاری دوره	۶۰۰ دقیقه	غیر مستقیم
۱۴	ارزیابی دوره	انجام آزمونهای پایان دوره	۱۰۰ دقیقه	غیر مستقیم
۱۵	ثبت پایان دوره و نمرات فراگیران در سایت آموزش	ثبت	۶۰ دقیقه	مستقیم

فرم شماره ۴



۱۶	پیگیری صدور گواهینامه و درج در شناسنامه پرسنل توسط واحد آموزش دانشگاه	تلفنی ، ایمیل	۲۰ دقیقه	مستقیم
مدت زمان انجام کار : ۱۵۶۰ دقیقه				
مسئولیتها و اختیارات :				
مسئول یا مجری : خانم تکتم فرقانی				

هر قسمتی از فعالیت که کارشناس مربوطه در تغییر و میزان آن نقشی ندارد ، غیر مستقیم تلقی می شود .

فرم شماره ۳

بسمه تعالی	
تاریخ : ۸۸/۶/۱۵	کد :
قوانین و مقررات :	فن آوری مورد استفاده :
نمودار گردش کار :	

```

graph TD
    A([ارسال فرم های نیازسنجی به کلیه پرسنل مرکز بهداشت شهرستان]) --> B[تکمیل فرم نیازسنجی توسط افراد متقاضی و ثبت آن در سایت]
    B --> C[ارسال فرم تکمیل شده به واحد آموزش و بازآموزی]
    C --> D[بررسی فرم های تکمیل شده با سایت آموزش دانشگاه]
    
```