



| فرم شماره ۱: طرح دوره | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| عنوان دوره: آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی | | گروه هدف: کلیه کارکنان |
| اهداف آموزش: | | |
| ۱- آشنایی با سیستم اداری و درک آن | | |
| ۲- آماده شدن افراد برای ورود به سیستم | | |
| ۳- افزایش سرعت تطبیق افراد با سیستم | | |
| ردیف | پیمانه های آموزشی | زمان (ساعت) |
| ۱ | تعاریف و اختصارات | |
| ۲ | ورود به خدمت | |
| ۳ | جذب، استخدام و تبدیل وضعیت | |
| ۴ | طبقه بندی مشاغل | |
| ۵ | نظام پرداخت حقوق و مزایا | |
| ۶ | حقوق و تکالیف | |
| ۷ | توانمندسازی | |
| ۸ | مرخصیها، بیمه و امور رفاهی. | |
| ۹ | پایان خدمت | |
| ۱۰ | سایر مقررات | |
| جمع ساعات آموزش: ۱۲ | | نظری: |
| | | عملی: |

شرایط اجرایی

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| نوع آموزش: | عمومی <input checked="" type="checkbox"/> | تخصصی شغلی مشترک <input type="checkbox"/> | تخصصی شغلی <input type="checkbox"/> |
| روش اجرا: | کارگاه <input type="checkbox"/> | سمینار <input type="checkbox"/> | دوره حضوری <input type="checkbox"/> |
| روش ارزشیابی: | آزمون کتبی <input type="checkbox"/> | کار عملی <input type="checkbox"/> | دوره غیر حضوری (e-Learning) <input type="checkbox"/> |
| تجهیزات مورد نیاز: | ویدئو پروژکتور <input type="checkbox"/> | وایت بورد <input type="checkbox"/> | کامپیوتر <input type="checkbox"/> |
| | | | سایر: <input type="checkbox"/> |

منابع و مراجع

| ردیف | عنوان | نام مولف | انتشارات | سال انتشار | توضیحات |
|------|-------|----------|----------|------------|---------|
| ۱ | | | | | |
| ۲ | | | | | |
| ۳ | | | | | |
| ۴ | | | | | |