

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان	کد فرم: م ک-ف-۰۱/۰۰
<b>عنوان سند:</b>	
<b>روش اجرایی</b>	
<b>احراز صلاحیت مدرسان دوره های آموزشی کارمندان دولت</b>	

کد روش اجرایی: م پ-آ پ-۰۳/۰۰	شماره بازنگری: ( ۰۰ )	شماره صفحه: ۱ از ۵
تاریخ صدور: ۱۳۹۵/۱۰/۰۴	تاریخ بازنگری: —	گیرنده سند:

<b>همکار گرامی:</b>	این سند که در اختیار شماست، تحت کنترل سیستم مدیریت کیفیت سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان قرار دارد. خواهشمند است ضمن نگهداری، اجرا و استفاده مناسب از این سند از تهیه و توزیع هرگونه کپی از آن خودداری فرمایید. لطفا در صورت نیاز به هرگونه کپی یا تغییر در محتوای این سند با مدیریت/معاونت کیفیت هماهنگی نمایید.
<b>محل کنترل سند</b>	

تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
سمت: رییس گروه آموزش نام و امضاء: زهرا فرنیبا	سمت: مدیرمرکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری نام و امضاء: مهران علی پناه	سمت: رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان لرستان نام و امضاء: علی هادی چگنی





**عنوان سند:** احراز صلاحیت مدرسان دوره های آموزشی کارمندان دولت**۱- هدف:**

هدف از این روش اجرایی اجرا سیاست گذاری و ساماندهی مدرسان در استان می باشد.

**۲- دامنه کاربرد:**

این روش اجرایی شامل بکارگیری مدرسین برای فعالیت در حوزه آموزش کارکنان و مدیران دستگاه های اجرایی می باشد .

**۳- تعاریف و اصطلاحها:**

در مورد احراز صلاحیت مدرسان در زمینه بررسی سوابق علمی و اجرایی مدرس و کسب حداقل امتیاز مورد نیاز می باشد .

**۴- مسئولیتها:****۴-۱- مسئولیت اجرا:**

مسئولیت اجرا در این روش بعهده مدیر مرکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری می باشد.

**۴-۲- مسئولیت نظارت بر مسن اجرا:**

مسئولیت نظارت بر حسن اجرا در این روش بعهده مدیر مرکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری می باشد.

۵- شرح فعالیتها:

ردیف	شرح فعالیتها	مسئول انجام	همکار	مستندات/سوا بق مرتبط	فلوجارت
۱	ثبت نام در بانک اطلاعات و دریافت کد رهگیری	مدرس		مکاتبات دعوتنامه ها مصوبات قبلی	<pre> graph TD     Start((شروع)) --- B1[۱]     B1 --- B2[۲]     B2 --- B3[۳]     B3 --- B4[۴]     B4 --- End((پایان))                     </pre>
۲	بررسی مدارک و امتیازدهی	رئیس گروه آموزش			
۳	کسب حد نصاب	"			
۴	اعلام نتیجه به مدرس و صدور مجوز	"			

## عنوان سند: احراز صلاحیت مدرسان دوره های آموزشی کارمندان دولت

## ۶- فهرست سوابق:

نحوه امحاء	مسئول نگهداری	محل نگهداری	مدت نگهداری		نوع سابقه		کد سابقه	نام سابقه
			راکد	جاری	کامپیوتری	کاغذی		
بایگانی راکد	رئیس گروه آموزش	گروه آموزش		✓	✓	✓		دریافت سوابق علمی و آموزشی مدرسين
	رئیس گروه آموزش	گروه آموزش						اعلام نتیجه نهایی به صورت کتبی به مدرس
	رئیس گروه آموزش	گروه آموزش						صور تجلسه شورای آموزشی

## ۷- فهرست مستندات برون سازمانی:

ردیف	عنوان سند	نوع سند*	شماره سند	تاریخ سند	مرجع صدور	ملاحظات
۱	مکاتبات	صور تجلسات			مدیر مرکز	
۲						

\* نوع سند:

قانون، آئین نامه، بخشنامه، دستورالعمل، آئین نامه اجرایی، ابلاغیه، تصویب نامه و غیره

## ۸- پیوست ها و ضمائم: