

صورت جلسه مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی آستان قدس رضوی

شماره جلسه:	۱	دبیر جلسه: بررسی پور
تاریخ جلسه:	۱۳۹۸/۰۳/۰۸	ساعت شروع: ۰۹:۳۰
حاضرین جلسه:	آقایان داودی، شبرنگی، نجف زاده و بررسی پور؛ سرکار خانم تریک	
دستور جلسه:	بررسی درخواست های مرتبط با پورتال معاونت اداری و پشتیبانی موضوع دعوت نامه ۸۳۲۸۹-۱۳۹۸/۰۳/۰۱	

اقدام کننده	زمان اقدام	شرح مباحث و مصوبات
مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	۱۳۹۸/۰۴/۲۲	۱ در اجرای دستور کار اول جلسه، مستندات به شرح پیوست و جزییات درخواست پیاده سازی فرم ارزیابی عملکرد رابطین آموزشی در پورتال معاونت اداری و پشتیبانی توسط نماینده مدیریت مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان ارائه و مطرح گردید. حسب توضیحات نماینده مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان، با توجه به اینکه رابطین آموزشی بر اساس فرم ارزیابی عملکرد رابطین، اضافه کار دریافت می نمایند و لازم است سامانه ای برای مدیریت و مکانیزاسیون فرآیند مذکور تهیه گردد، مقرر شد در خصوص پیاده سازی سامانه نرم افزاری مرتبط بررسی و اعلام نظر شود. پیشنهاد مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی در خصوص عنوان فرم ارزیابی عملکرد رابطین آموزشی به شرح پیوست، فرم خوداظهاری عملکرد رابطین آموزشی است.
گروه نرم افزار مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی	۱۳۹۸/۰۴/۲۲	۲ دستور کار دوم جلسه مطرح و جزییات درخواست اصلاح و توسعه سامانه ثبت نام دوره های آموزشی در پورتال معاونت اداری و پشتیبانی توسط نماینده مدیریت مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان ارائه گردید. حسب توضیحات نماینده مرکز آموزش ضمن خدمت کارکنان، سامانه فعلی در پورتال معاونت اداری و پشتیبانی، امکان مشاهده و تایید مدیر مافوق افراد متقاضی ثبت نام دوره های آموزشی را ندارد و در اکثر موارد، مدیر مافوق افراد متقاضی ثبت نام، درخواست دارند ثبت نام کارکنان ذیربط در دوره های آموزشی با تایید مدیر مربوطه باشد. پیشنهاد شد در خصوص موارد ثبت نامی که مستلزم اخذ تاییدیه مدیر مربوطه است، فرآیند ثبت نام دوره های آموزشی از طریق پیاده سازی فرم و گردش کار مرتبط در سیستم گردش مکاتبات روان با جزییات ذیل و با هماهنگی شرکت فناوری اطلاعات و ارتباطات و اخذ برآورد زمان و هزینه محقق شود. جزییات فرم و گردش کار درخواست ثبت نام در دوره های آموزشی: (۱) لیست دوره های آموزشی قابل ثبت نام مستلزم تایید مدیر، از پایگاه داده نرم افزار جامع آموزش منابع انسانی (جام) قابل تهیه است. (۲) شماره ملی افراد ثبت نامی به عنوان فیلد کلید برای ارتباط با نرم افزار جامع از طریق خروجی اکسل مدنظر باشد. (۳) گردش کار به شرح پیوست که مورد تایید اعضای جلسه نیز می باشد.

اعضای جلسه:

بررسی پور / نجف زاده / شبرنگی

نماینده مرکز فناوری اطلاعات و فضای

مجازی

داودی

نماینده مدیریت خبر و رسانه

نماینده مدیریت مرکز آموزش

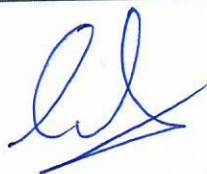
ضمن خدمت کارکنان

سند شرح خدمات سامانه ارزیابی عملکرد رابطین آموزشی

- ۱- سامانه به نحوی پیاده سازی شود که رابطین آموزشی پس از احراز هویت از طریق کد ملی و شماره پرسنلی، امکان ورود امتیاز برای ایشان فراهم گردد.
- ۲- در فرم خوداظهاری عملکرد الصاقی، فیلد امتیاز مکتسبه می بایست توسط رابط آموزشی تکمیل شود و سامانه می بایست بررسی نماید که عدد وارد شده کمتر یا مساوی فیلد امتیاز باشد.
- ۳- در سامانه این امکان برای راهبر محتوایی فراهم گردد که در هر دسته مشخص شده، امکان ورود ردیف شاخص و اضافه و کم نمودن هر ردیف در هر دسته به همراه امتیاز مربوطه کاملاً اختیاری و بدون محدودیت پیاده سازی شود.
- ۴- امکان وارد نمودن رابطین به صورت لیست اکسل با قابلیت حذف و اضافه نمودن موردی هر رابط فراهم شود.
- ۵- امکان ویرایش و حذف فرم ثبتی ایجاد شود.
- ۶- در صفحه مدیریت لیست فرم های رابطین، فیلدهای تاریخ ثبت درخواست، نام ماه، شماره نامه، وضعیت درخواست ارزیابی (در دست بررسی/مورد تایید/عدم تایید)، امتیاز نهایی و توضیحات اضافه شود.
- ۷- در سامانه پس از ثبت درخواست توسط رابط آموزشی، پیغام موفقیت آمیز بودن درخواست و ارسال کد رهگیری جهت پیگیری صورت پذیرد.
- ۸- صفحه پیگیری وضعیت فرم ارزیابی عملکرد رابطین آموزشی نیز ایجاد شود تا رابط با وارد نمودن کد رهگیری دریافتی از طریق سامانه، امکان اطلاع از وضعیت امتیاز مکتسبه و میزان ساعت اضافه کار به ازای هر ماه را داشته باشد.
- ۹- ایجاد فرم جستجو در صفحه پیگیری وضعیت فرم ارزیابی عملکرد رابطین آموزشی، به نحوی که رابط با وارد نمودن کد رهگیری، پیام ذیل برای ایشان قابل نمایش باشد:
کاربر گرامی؛ ضمن سپاس از همکاری و فعالیت های آموزشی جناب عالی، به اطلاع می رساند وضعیت فرم ارزیابی عملکرد شما "فیلد وضعیت درخواست ارزیابی" می باشد، و امتیاز حاصل شده در ماه "فیلد نام ماه" "فیلد امتیاز نهایی" امتیاز است که پیرو آن، میزان ساعت اضافه کاری شما "فیلد امتیاز نهایی" ساعت طی نامه "فیلد شماره نامه" ارسال شده است.

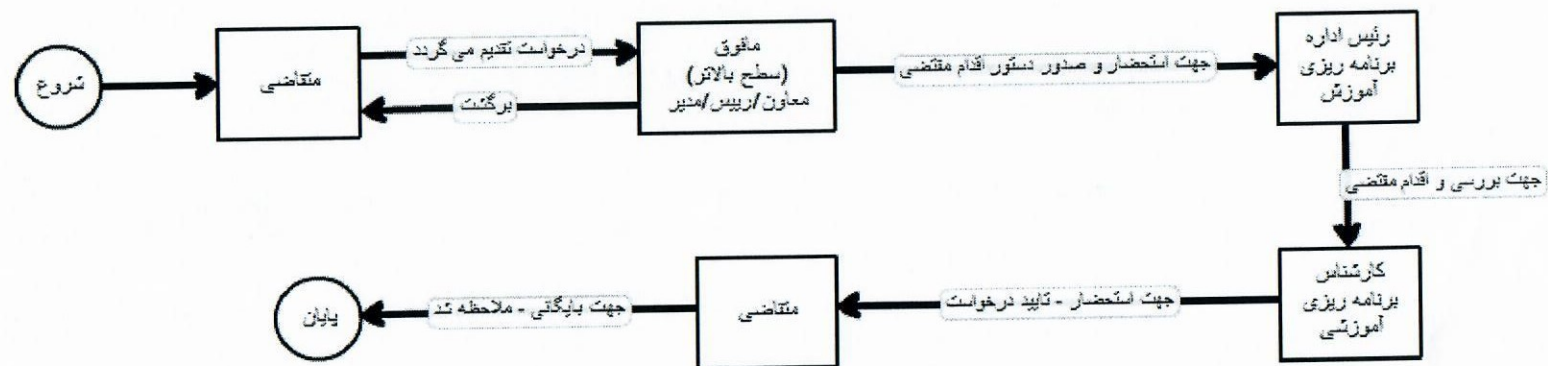
نمونه فرم خوداظهاری عملکرد رابطین آموزشی

محور	شاخص	امتیاز	امتیاز کل	امتیاز مکتسبه
نیازسنجی	نیازسنجی آموزشی مستمر حوزه و اعلام ماهیانه حداقل یک نیاز آموزشی تخصصی به مرکز آموزش	۳	۹ امتیاز	
	تدوین شناسنامه آموزشی پرسنل بر اساس پست های سازمانی و طرح جامع آموزش کارکنان و تدوین ماهیانه یک شناسنامه آموزشی و اعلام به مرکز آموزش	۲		
	شناسایی مستمر نقاط ضعف و مسائل کاری پرسنل و پیشنهاد دوره های آموزشی براساس آن و اعلام به مرکز آموزش	۲		
	تهیه تقویم آموزشی دوره های (عمومی - تخصصی) کارکنان طی بازه های زمانی شش ماهه	۲		
	پیگیری مستمر دوره های اعلامی و اهتمام به برگزاری دوره های نیازسنجی شده	۳		
برنامه ریزی	معرفی مدرسین مناسب جهت دوره های اعلامی حوزه کاری	۲	۷ امتیاز	
	معرفی محتوای آموزشی دوره های عمومی و تخصصی جهت برگزاری بصورت غیرحضوری	۲		
	ارائه گزارش مقایسه ای رشد حضور کارکنان در دوره های آموزشی نسبت به مدت مشابه سال قبل	۲		
اجرا	میزان فعالیت خصوص اطلاع رسانی به موقع بخش نامه ها، برنامه ها و دوره های آموزشی به کارکنان حوزه از طریق کانال های موجود	۱	۴ امتیاز	
	همراهی در دوره های آموزشی و شرکت در دوره های آموزشی توسط رابط	۱		
	میزان انعکاس نظرات و پیشنهادات کارکنان به کارشناسان مرکز آموزش	۱		
ارزشیابی	انجام آسیب شناسی آموزشی بصورت ماهیانه و اعلام یک آسیب در ماه	۱	۳ امتیاز	
	انجام ارزیابی و اثربخشی دوره های آموزشی بر اساس فرمت های مرکز آموزش	۱		
	مشارکت رابط آموزشی در ثبت نام کارکنان از طریق سامانه های مرکز آموزش و یا مکاتبه اداری و معرفی نیروهای جدید و بروز رسانی سیستم	۱		
سایر	ارسال گزارش عملکرد آموزشی بصورت ماهیانه و سالیانه	۱	۷ امتیاز	
	همانگ کردن فعالیت و همکاری جهت برگزاری دوره های آموزشی حضوری و غیرحضوری	۱		
	ارسال اطلاعات به منظور بروز رسانی سیستم جام و فعال سازی سامانه مجازی	۱		
	میزان مشارکت در جلسات هم اندیشی رابطین آموزشی	۱		
	نظارت بر حسن اجرای دوره های آموزشی	۱		
	تلاش جهت رفع موانع برگزاری دوره های آموزشی و پیشنهاد جهت بهبود فرایند های کاری	۱		
مجموع		۳۰	۳۰	





گردش کار درخواست ثبت نام در دوره های آموزشی



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]
بررسی شود