



# روش اجرایی

# آموزش

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
مدیر عامل	نماینده مدیریت	مسئول آموزش	سمت
مجید کریمی	فریبا اسدی	فریبا اسدی	نام و نام خانوادگی
۹۳/۱۲/۲۳	۹۳/۱۲/۲۳	۹۳/۱۲/۲۳	تاریخ
			امضاء

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار می باشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



### ۱- هدف :

هدف از نگارش این رویه تشریح روش آموزش کارکنان و تبیین چگونگی تعیین نیازهای آموزشی ، برنامه ریزی و اجرای آموزشهاست .

### ۲- دامنه کاربرد :

این فرآیند کلیه مراحل آموزش اعم از برنامه ریزی ، اجرا ، ارزشیابی دوره و مؤثر بودن آن برای فرد و واحد مربوطه را دربر می گیرد .

### ۳- مسئولیت نظارت و اجرا :

نظارت : مدیریت کیفیت .

اجرا : مسئول آموزش .

### ۴- شرح :

برای هر یک از پرسنل شاغل در موسسه توسط واحد آموزش فرم " خلاصه سوابق آموزشی " با کد F-20 تکمیل شده و در پرونده وی نگهداری می گردد .

واحد آموزش در ارتباط با برنامه های آموزشی نسبت به ارسال فرم " نیازسنجی آموزش کارکنان " با کد F-21 به کلیه واحدها در یک ماهه آخر هر سال اقدام می نماید . مسئولین واحدها پس از تکمیل فرم مربوطه تا پایان هر سال و اخذ تاییدیه از نماینده مدیریت آنرا به واحد آموزش ارجاع می دهند .

واحد آموزش بعد از دریافت فرم های " نیازسنجی آموزش کارکنان " از واحدها ، میبایست نسبت به تماس با واحدها و سازمان های آموزشی اقدام نموده ، تا زمان دوره ها را تعیین نماید و پس از دریافت زمان دوره ها نسبت به برنامه ریزی آموزشی طبق فرم " تقویم آموزشی سالیانه " با کد F-22 اقدام می کند . سپس این فرم را به منظور تایید برای نماینده مدیریت ارسال می نماید و در صورت عدم تایید تغییرات لازم را اعمال می نماید . بعد از تایید برنامه ، واحد آموزش مسئولیت هماهنگی و انجام امور لازم به منظور شرکت افراد در دوره ها را بر عهده دارد . واحد آموزش طی فرم " اعلام زمان کلاس آموزشی " با کد F-23 هماهنگی لازم را جهت شرکت افراد در دوره را انجام می دهد .

در صورتی که هریک از واحدها خارج از برنامه آموزشی نیاز به دوره ای داشته باشند ، موارد توسط مسئول واحد طی فرم " درخواست دوره / سمینار خارج از برنامه " با کد F-24 به اطلاع واحد آموزش می رسد و ایشان در صورت تایید نماینده مدیریت هماهنگی لازم را جهت برگزاری دوره را انجام می دهند . در صورتیکه دوره آموزشی خارج از برنامه به سازمان معرفی شود ، مسئول آموزش با تکمیل فرم " اعلام دوره آموزشی / سمینار خارج از برنامه " F-25 آن را برای مسئولین واحدها با توجه به نیاز ارسال می دارد ، تا ایشان نظر خود را در مورد کارکنان واحد خود اعلام نمایند و سپس جهت تایید برای نماینده مدیریت ارسال می شود .

مهر کنترل

تذکره :

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار می باشد  
و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.



در صورتی که دوره آموزشی در داخل سازمان برگزار شود، فرم "حضور و غیاب افراد شرکت کننده در دوره" با کد F-26 تکمیل شده و توسط مدرس دوره تایید می‌گردد.

واحد آموزش پس از پایان دوره اقدام به نظرسنجی از افراد طی فرم "ارزیابی دوره آموزشی" با کد F-27 می‌نماید. در پایان نظرسنجی واحد آموزش میانگین کل نظرسنجی‌ها را تعیین نموده و در صورتی که این میانگین کمتر از ۶ باشد، علل باید مورد بررسی قرار گرفته و در صورت نیاز دوره مجدداً برگزار شود. دو ماه پس از برگزاری دوره واحد آموزش با ارسال فرم "سنجش میزان اثربخشی دوره های آموزشی" با کد F-28 اقدام به تعیین اثربخشی از مسئولین واحدها می‌نماید و در صورت غیر اثربخش بودن دوره علل باید مورد بررسی قرار گیرد. در مورد دوره‌هایی که در داخل موسسه برگزار می‌شود گواهینامه با کد F-29 صادر می‌شود و در مورد دوره‌هایی که خارج از موسسه برگزار می‌شود، مسئول آموزش می‌بایست پیگیری لازم جهت دریافت گواهینامه افراد شرکت کننده در دوره‌ها را انجام دهد.

یک صفحه از کپی مدارک آموزشی هر فرد، گواهی صلاحیت‌ها و دوره‌های گذرانده شده توسط وی در واحد آموزش نگهداری می‌شود. خلاصه این مدارک برای هر فرد در فرم "خلاصه سوابق آموزشی" با کد F-20 ثبت می‌شود.

#### ۵- توزیع نسخ :

مطابق با فرم فهرست مستندات سیستم مدیریت کیفیت توزیع شده است.

#### ۶- مدارک پیوست :

ردیف	نام	کد
۱-۶	خلاصه سوابق آموزشی	F-20
۲-۶	نیاز سنجی آموزش کارکنان	F-21
۳-۶	تقویم آموزشی سالیانه	F-22
۴-۶	اعلام زمان کلاس آموزشی	F-23
۵-۶	درخواست دوره / سمینار خارج از برنامه	F-24
۶-۶	اعلام دوره آموزشی / سمینار خارج از برنامه	F-25
۷-۶	حضور و غیاب افراد شرکت کننده در دوره	F-26
۸-۶	ارزیابی دوره آموزشی	F-27
۹-۶	سنجش میزان اثربخشی دوره های آموزشی	F-28
۱۰-۶	گواهینامه	F-29

#### ۷- مدارک مرتبط :

ندارد

تذکره :

اسناد سیستم مدیریت کیفیت فقط با مهر اصلی دارای اعتبار می باشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل