



معاونت نظارت ،ارزیابی و تضمین کیفیت دانشگاه فرهنگیان
مدیریت بالندگی حرفه ای
مدیریت امورپردیس های دانشگاه فرهنگیان استان سمنان

با سلام و احترام

در راستای تکمیل فرآیند توسعه و فرصت های بالندگی حرفه ای منابع انسانی دانشگاه ، مدیریت بالندگی حرفه ای معاونت نظارت و ارزیابی اقدام به بارگذاری مراکز آموزشی معتبر و مورد تأیید در سامانه جامع بالندگی حرفه ای نموده است .

بنابراین مدیران و همکاران محترم نسبت به تکمیل شناسنامه آموزشی خود جهت درج و امتیاز دهی در سامانه ارزیابی عملکرد سالانه ۱۴۰۱-۱۴۰۲ **حداکثر تا ۱۴۰۲/۰۵/۳۰** اقدام نمایند. **در غیر این صورت عواقب آن برعهده فرد ذی نفع خواهد بود.**

❖ معیار های پذیرش گواهینامه های درون و برون سازمانی :

۱- گواهینامه ها باید دارای شماره و تاریخ باشد. (تاریخ اجرای دوره ها از تاریخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۱ لغایت ۱۴۰۲/۰۶/۳۱).

۲- از مراکز مورد تایید (وزارت علوم تحقیقات و فناوری ، وزارت آموزش و پرورش ، دفاتر آموزش و پژوهش استانداری ، آموزش مدیریت دولتی و مؤسسه های درج شده در سامانه) دریافت شده باشد.

۳- گواهینامه های تخصصی برون سازمانی باید با شغل مورد تصدی فرد مرتبط باشد .

۴- گواهینامه های عمومی از عناوین دوره های تعریف شده برای کارکنان دولت باشد.

مراحل انجام وثت شناسنامه آموزشی

۱. اسکن گواهینامه ها
۲. ورود به سامانه جامع بالندگی حرفه ای از طریق پرتال اصلی دانشگاه یا آدرس <https://pdm.cfu.ac.ir>
۳. تعریف کد کاربری (کد پرسنلی) و رمز ورود در صورت عدم تغییر (۱ تا ۶)



۴. انتخاب شناسنامه آموزشی و اجرای گام های بعدی؛



۵. انتخاب سوابق آموزشی

سامانه فراگیر آموزش

شناسنامه آموزشی فاطمه مظهري

نیازهای آموزشی

استاندارد آموزشی

سوابق آموزشی

کلاسهای آموزشی

۶. سپس انتخاب تکمیل سوابق آموزشی و بعد از ورود انتخاب افزودن به لیست

گواهی سوابق آموزشی
تکمیل سوابق آموزشی

از تاریخ

تا

فیلتر نوع دوره
فیلتر ماهیت دوره

شماره گواهینامه	نمره	محل	پایان	شروع	مدت	روش	نوع
۶۰۰۰/۰۵/۲۴۶۵۷	۸۵	معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت -	۱۴۰۰/۰۷/۲۷	۱۴۰۰/۰۷/۲۷	۸	خودخوان	عمومی
۶۰۰۰/۰۵/۲۳۵۹۰	۸۵	معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت -	۱۴۰۰/۰۷/۱۳	۱۴۰۰/۰۷/۱۳	۸		عمومی
۶۰۰۰/۰۳/۳۱۶۹		معاونت نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت -	۱۴۰۰/۰۶/۳۱	۱۴۰۰/۰۴/۱۳	۱۴		عمومی

۷. افزودن به لیست

سامانه فراگیر آموزش

تکمیل سوابق آموزشی

افزودن به لیست

دوره های گزینده موجود در بانک سوابق آموزشی

۸. تکمیل سوابق آموزشی و ذخیره آن

تکمیل سوابق آموزشی

افزودن به لیست

چنانچه عنوان دوره مورد نظر در لیست موجود نبود به مسئول آموزش مربوطه مراجعه نمایید.
چنانچه مرکز آموزشی مورد نظر در لیست موجود نبود، نام برگزار کننده دوره را در محل برگزاری وارد نمایید.

عنوان دوره : انتخاب دوره

عنوان در گواهینامه :

نام مرکز :

تاریخ شروع :

شماره گواهینامه :

شماره مجوز :

نوع نمره : ☒ بدون نمره ☐ ارزشی ☐ عددی

توضیحات :

No file chosen

Choose File

تصویر :

مدت : مدت ساعت

محل برگزاری :

تاریخ پایان :

تاریخ صدور :

تاریخ مجوز :

ذخیره

انصراف

❖ برای ثبت هر گواهینامه مراحل فوق باید مجدداً انجام پذیرد.

✓ نکات قابل توجه :

۱- عنوان دوره انتخابی از کشوی دوره های ثبت شده در سامانه می بایست " نشست های برون سازمانی (سخنرانی، سمینار، کارگاه، همایش، سمپوزیوم، کنفرانس، وبینار و....) انتخاب شود.

۲- در گواهینامه هایی که بجای میزان ساعت دوره، روز قید شده است ، برای هر روز ۸ ساعت آموزش لحاظ شود .

۳- تکمیل شناسنامه آموزشی همکاران منوط به تأیید نهایی توسط مدیریت بالندگی معاونت نظارت ، ارزیابی و تضمین کیفیت خواهد بود.

۴- تکمیل همه فیلدها ها ضروری است.