

سلام الغلام

شیوه‌نامه آموزش کانون دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

فهرست مطالب

عناوین

- 1. تعاریف و اصطلاحات..... 1
- 1. دامنه کاربرد..... 1
- 1. آموزش فراگیران..... 1
- 2. دوره های آموزشی..... 2
- 3. روند فرآیند آموزشی..... 3
- 4. برنامه های واحد آموزش..... 4
- 4. نیازسنجی آموزشی..... 4
- 4. محتوای دوره های آموزشی..... 4
- 5. تقویم آموزشی..... 5
- 5. استاندارد آموزشی مشاغل دفاتر خدمات الکترونیک قضایی..... 5
- 5. اساتید دوره های آموزشی..... 5
- 6. اطلاع رسانی برنامه های آموزشی..... 6
- 6. اخذ شهریه دوره های آموزشی..... 6
- 6. ارزشیابی و صدور گواهینامه های دوره های آموزشی..... 6
- 6. آموزش های عالی تکمیلی و ارتقاء تحصیلی..... 6
- 7. تشکیل بانک اطلاعاتی..... 7
- 7. ارزیابی عملکرد واحد آموزش کانون دفاتر خدمات الکترونیک قضایی..... 7

• نمودارها

- 9..... نمودار طراحی آموزشی
- 10..... نمودار نیازسنجی دوره آموزشی
- 11..... نمودار تقویم آموزشی
- 12..... نمودار فرآیند اجرای دوره آموزشی
- 13..... نمودار مراحل اجرای آزمون ها و ارزشیابی
- 14..... نمودار اطلاع رسانی دوره های آموزشی

• پیوست

- 16..... فرم نیازسنجی آموزشی
- 17..... فرم تقویم آموزشی
- 19..... فرم گواهینامه های دوره های آموزشی
- 20..... فرم نظرسنجی آموزشی
- 21..... فرم حضور و غیاب دوره های آموزشی
- 22..... فرم ارزیابی اساتید دوره های آموزشی
- 23..... فرم نمرات دوره آموزشی
- 24..... فرم استاندارد آموزشی مشاغل

تعاریف و اصطلاحات

تعاریف این شیوه‌نامه به شرح ذیل و در معانی مشروحه ذیل به کار می‌رود:

کانون: کانون دفاتر خدمات الکترونیک قضایی مرکز

دفاتر: دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

کمیسیون: کمیسیون آموزش، پژوهش و فرهنگی کانون

فراگیران: شامل مدیران، کارشناسان و کارکنان دفاتر و کانون می باشد.

دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این روش اجرایی شامل کلیه مدیران، کارکنان دفاتر و کانون می باشد.

آموزش فراگیران

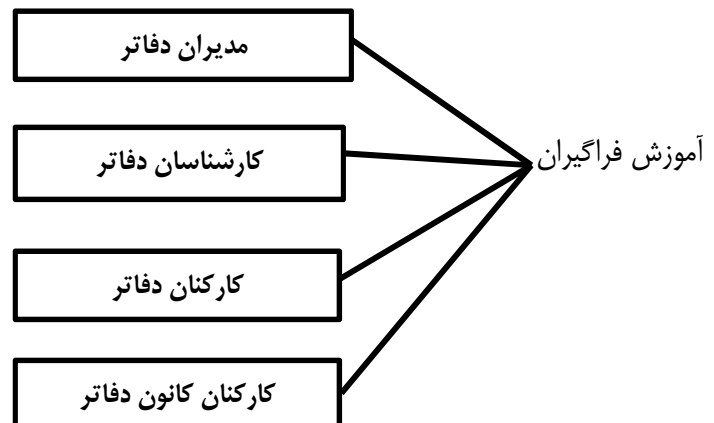
برنامه‌های واحد آموزش برای فراگیران با توجه به نیازسنجی آموزشی در سطوح مختلف برگزار می‌شود. فرآیند آموزش فراگیران و بهسازی منابع انسانی، پس از نیازسنجی، برنامه‌ریزی، اجرا، ارزیابی و نتایج حاصل از آن، می‌تواند نقش موثری را در تربیت نیروی انسانی کارآمد ایفا گرداند.

- آموزش فراگیران در 4 سطح برگزار خواهد شد که شامل موارد ذیل می‌باشد.

- مدیران دفاتر
- کارشناسان دفاتر
- کارکنان دفاتر
- کارکنان کانون

واحد آموزش نسبت به برنامه‌ریزی برای برگزاری دوره‌های آموزشی برای فراگیران اقدام خواهد کرد که این دوره‌ها پس از نیازسنجی و تصویب در کمیسیون آموزش برگزار خواهد شد. شایان ذکر است یکی از اهداف آموزشی، برگزاری دوره‌های آموزش مجازی در سطح کشور می‌باشد که در صورت فراهم شدن زیرساخت‌های لازم، امکان برگزاری دوره‌های مجازی وجود خواهد داشت.

همچنین واحد آموزش تلاش دارد با گسترش دوره‌های آموزشی نوین متناسب با نیاز کاربران و همچنین تدوین دستورالعمل‌های آموزشی، مقررات، تقویم آموزشی مدون گامی در جهت تقویت بنیه علمی و آموزشی فراگیران بردارد. در نمودار زیر سطح آموزش فراگیران نشان داده شده است.



دوره‌های آموزشی

دوره های آموزشی به دو دسته کلی تقسیم می‌گردد که عبارتند از : دوره‌های بدو خدمت و دوره‌های ضمن خدمت

الف) دوره‌های بدو خدمت

در این دوره‌ها، فراگیران قبل از شروع به کار و تاسیس دفتر خدمات مکلف هستند در دوره آموزشی مربوط که توسط کمیسیون تصویب می گردد شرکت نمایند.

ب) دوره‌های ضمن خدمت

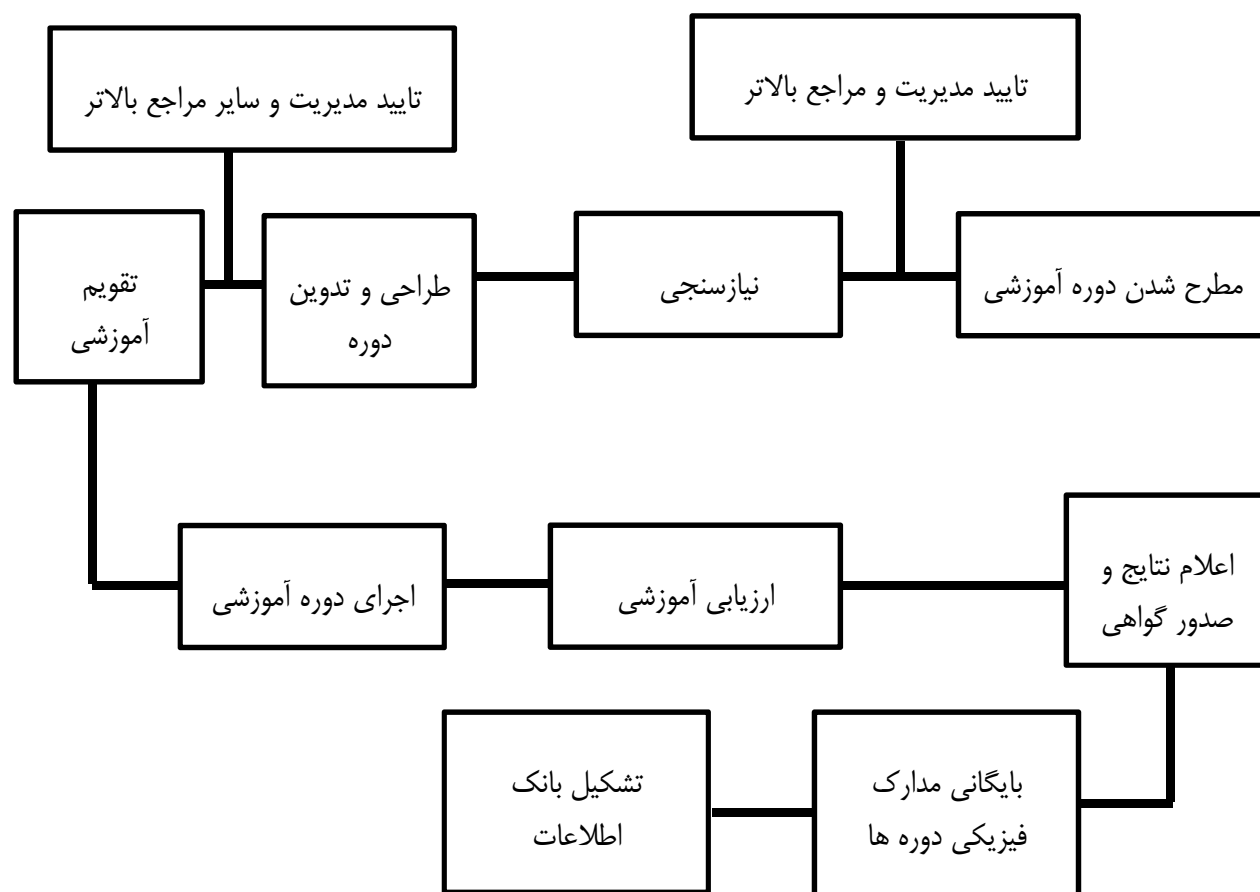
به دنبال ارتقای آموزشی و روزآمدی اطلاعات فراگیران، دوره‌های ضمن خدمت برگزار می‌گردد که این دوره‌ها حتی الامکان به صورت دوره‌های کوتاه مدت خواهد بود که در صورت تصویب هیات مدیره، شرکت در این دوره‌ها الزامی خواهد بود.

آموزش‌های ضمن خدمت فراگیران به صورت کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت و کارگاه‌های آموزشی خواهد بود که متناسب با نیاز فراگیران طراحی و برگزار می‌گردد.

در مبحث آموزش، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای فراگیران به صورت مجازی یا حضوری تشکیل خواهد شد. فراگیران پس از طی دوره‌های آموزشی، گواهی نامه‌های حضور و شرکت در دوره‌های آموزشی را دریافت خواهند کرد. بدیهی است در صورت تصویب و برگزاری دوره‌های آموزشی، حضور کلیه فراگیران در دوره مربوطه الزامی بوده که این امر توسط واحد آموزش کانون دفاتر مورد بررسی و نظارت قرار خواهد گرفت.

روند فرآیند آموزش

روند یک دوره آموزشی از طراحی تا اجرا و ارزیابی آن دوره آموزشی به قرار زیر خواهد بود.



برنامه‌های واحد آموزش

مقدمه

برنامه‌ریزی آموزشی در سازمان‌های امروزی از جایگاه ویژه‌ای برخوردار می‌باشد که با این امر می‌توان یادگیری را در سازمان نهادینه کرد. در این مرحله کارشناسان آموزش سازمان، پس از شناسایی نیازها و هدف‌های مورد انتظار، منابع مورد نیاز برای تحقق هدف‌های برنامه را مشخص می‌کنند.

واحد آموزش با عنایت به پیشبرد اهداف خود در مقوله تربیت و پرورش نیروی انسانی کارآمد و رسیدن به اهداف والای آموزش و تلاش در جهت رسیدن به آموزشی مدرن، برنامه‌ها و طرح‌هایی را که در این زمینه می‌تواند موثر واقع گردد اعلام و پس از تایید و تصویب این برنامه‌ها در روند اجرایی قرار خواهد گرفت.

نیازسنجی آموزشی

نیازسنجی فرآیند جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات است که براساس دستورالعمل‌هایی که توسط کمیسیون ابلاغ می‌گردد، فاصله بین وضع موجود و وضع مطلوب مورد شناسایی قرار گرفته و نیازهای آموزشی تعیین می‌گردد.

در ابتدای هر سال، فرم‌های نیازسنجی به دفاتر و از اداره کل و کانون جهت اعلام نیاز ارسال می‌گردد. واحد آموزش پس از جمع‌آوری نیازها و مطالعه آنها، نیازسنجی خود را در خصوص اولویت بندی انجام و تا پایان پایان اردیبهشت نتایج را به کمیسیون جهت بررسی ارسال می‌کند و کمیسیون موارد بررسی شده را حداکثر تا ظرف یکماه بررسی و به هیات مدیره اعلام می‌نماید تا هیات مدیره براساس بودجه بندی مورد نظر موافقت خود را در این خصوص اعلام نماید.

محتوای دوره‌های آموزشی

محتوای دوره‌های آموزشی و عناوین و سرفصل‌های دروس توسط هیئت مدیره کانون تهیه و تنظیم و تصویب گردیده و جهت اجرا در اختیار واحد آموزش قرار خواهد گرفت.

در دوره‌های مجازی اساس فعالیت آموزش الکترونیکی محتوای الکترونیکی است. در دوره‌های مزبور، دروس به صورت محتوای الکترونیکی ارائه می‌شود و از تکنولوژی آموزش مجازی با شیوه‌های برنامه‌ریزی ارائه تمرینات و برنامه‌های آن همواره فراگیران را در این سیستم آموزشی فعال نماید.

تقویم آموزشی

هیئت مدیره برنامه آموزشی مصوب را جهت اجرا به ریاست کانون ابلاغ می نماید. پس از ابلاغ هیئت مدیره، واحد آموزش برنامه آموزش مورد نظر را برای سال آینده تهیه و به تصویب ریاست کانون می رساند. همچنین نسبت به تهیه فضای آموزشی، اساتید و نیازمندی آن و روش آموزش اقدامات لازم را انجام می دهد.

پس از تهیه برنامه و در هنگام اجرای دوره آموزشی، می بایستی اساتید، فرم های حضور و غیاب را به واحد آموزش ارائه نمایند و در پایان هر دوره، واحد آموزش نسبت به برگزاری آزمون اقدام می نماید و اساتید موظف هستند نمرات آموزشی را در فرم ارزیابی اساتید وارد کرده و به واحد آموزش ارائه نمایند.

استاندارد آموزشی مشاغل دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

با توجه به اینکه هریک از مشاغل دارای استاندارد آموزشی می باشند، طی کردن دوره های آموزشی تعریف شده الزامی می باشد و تداوم حضور مدیران، کارکنان دفاتر و کانون، منوط به طی دوره و کسب نمره قبولی می باشد.

اساتید دوره های آموزشی

با استناد به بانک اطلاعات مدرسان و با توجه به سوابق و پرونده آموزشی موجود توسط کمیسیون آموزش انتخاب خواهند شد و اساتید موظف هستند طبق سرفصل های ارائه شده از جانب واحد آموزش، دوره های آموزشی را برگزار و نتایج حاصل از آن را ارائه نمایند. اساتید مربوطه، لازم است، با استفاده از آخرین اطلاعات و منابع علمی نسبت به آموزش فراگیران اقدام و رخدادهای آموزشی را ارزیابی و کنترل نمایند. در این راستا یاد دهنده باید مراجع و منابع علمی لازم را در اختیار فراگیر قرار دهد. اساتید موظف هستند نمرات آموزش را در فرم ارزیابی اساتید وارد کرده و به واحد آموزش ارائه نمایند.

همچنین اساتید می توانند پیشنهادات خود در جهت افزایش بار علمی دوره های در حال برگزاری یا پیش رو را با واحد آموزش مطرح می نمایند تا در صورت تصویب، نسبت به انجام آن اقدام نمایند.

اطلاع رسانی برنامه‌های آموزشی

با توجه به اهمیت مسایل آموزشی مانند برگزاری کلاس‌ها، کارگاه‌ها، سمینارهای آموزشی و کنفرانس‌ها و ... کلیه اطلاع رسانی‌های واحد آموزش اعم از دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها، مقررات و همچنین ضوابط شرکت در دوره‌های آموزشی از طریق سایت کانون و یا از طریق ایمیل یا پیام کوتاه به اطلاع فراگیران گرامی خواهد رسید.

اخذ شهریه دوره‌های آموزشی

دوره های برنامه‌ریزی شده برای فراگیران در مرحله اول رایگان می باشد. لکن در صورت عدم کسب نمرات، کارآموز تجدید دوره شده و موظف به پرداخت شهریه برای برگزاری دوره های مجدد می باشد.

ارزشیابی و صدور گواهینامه‌های دوره‌های آموزشی

ارزشیابی دوره‌های آموزشی صرفاً با برگزاری آزمون پایان دوره خواهد بود که در صورت برگزاری دوره‌های مجازی، آزمون به صورت online برگزار خواهد شد و نتایج آن به طرق مقتضی اعلام خواهد شد. گواهی‌ها و مدارک دوره‌های آموزشی توسط واحد آموزش صادر و به کارآموز اعطا می شود.

در انتهای هر سال، کارنامه ای جهت هریک از افراد تهیه می گردد که می بایستی کلیه دوره های مورد نظر را گذرانده تا بتوانند ادامه همکاری داشته باشند. در صورتی که کارآموز در هریک از دوره ها به هر دلیل اعم از عدم کسب امتیاز، غیبت، محرومیت نتواند نمره قبولی را کسب نماید، می بایست ظرف مدت شش ماه در کانون یا در جایی که کانون معرفی می نماید، دوره های آموزشی را طی کرده و در صورتی که در مدت مقرر موفق به اخذ نمره قبولی گردد، با ایشان قطع همکاری خواهد شد.

آموزش‌های عالی تکمیلی و ارتقاء تحصیلی

مجموعه اقداماتی که موجب ارتقاء و یا تکمیل تحصیلات آکادمیک فراگیران علاقه‌مند به ادامه تحصیل می‌گردند از قبیل عقد قراردادهای آموزشی با مراکز آموزشی عالی داخل و یا خارج کشور جهت تحصیلات تکمیلی فراگیران در مقاطع کارشناسی، کارشناسی‌ارشد و دکتری و همچنین دوره‌های آمادگی و تقویت تحصیلی، ضمناً هزینه‌های تحصیل به عهده فراگیران بوده و کانون در صورت تصویب شورای آموزش و موافقت هیأت مدیره می‌تواند نسبت به اعطای وام

تحصیلی و یا کمک بلاعوض به فراگیران اقدام نماید. عقد قراردادهای آموزشی به منظور تربیت کادر علمی مورد نیاز کانون و مراکز آموزشی وابسته و امور مربوط به بورسیه از دیگر وظایف این بخش می‌باشد.

تشکیل بانک اطلاعات

واحد آموزش با تهیه بانک اطلاعات آموزشی فراگیران و مدرسان دوره‌های نسبت به ثبت و نگهداری آن در کانون اقدام می‌نماید تا امکان مراجعه و استفاده از بانک مزبور فراهم گردد.

همچنین مدرسان دوره‌های آموزشی با تکمیل مشخصات و سوابق خود این امکان را به واحد آموزش خواهند داد تا مدرسانی که دارای سوابق درخشان آموزشی و تحقیقاتی می‌باشند را جهت برگزاری دوره‌های تخصصی که در آینده توسط واحد آموزش برگزار خواهد شد فراخوان نماید.

ارزیابی عملکرد آموزشی

واحد آموزش عملکرد دوره‌های آموزشی را در سطح برگزارکنندگان و از لحاظ کمیت و کیفیت مورد ارزیابی و سنجش قرار می‌دهد.

در ارزیابی مدرسان دوره‌های آموزشی، کمیت و کیفیت کار مدرسان، از طریق فرم‌های نظرسنجی مورد سنجش قرار گرفته و نتایج حاصل از آن در پرونده آموزشی اساتید درج خواهد شد.

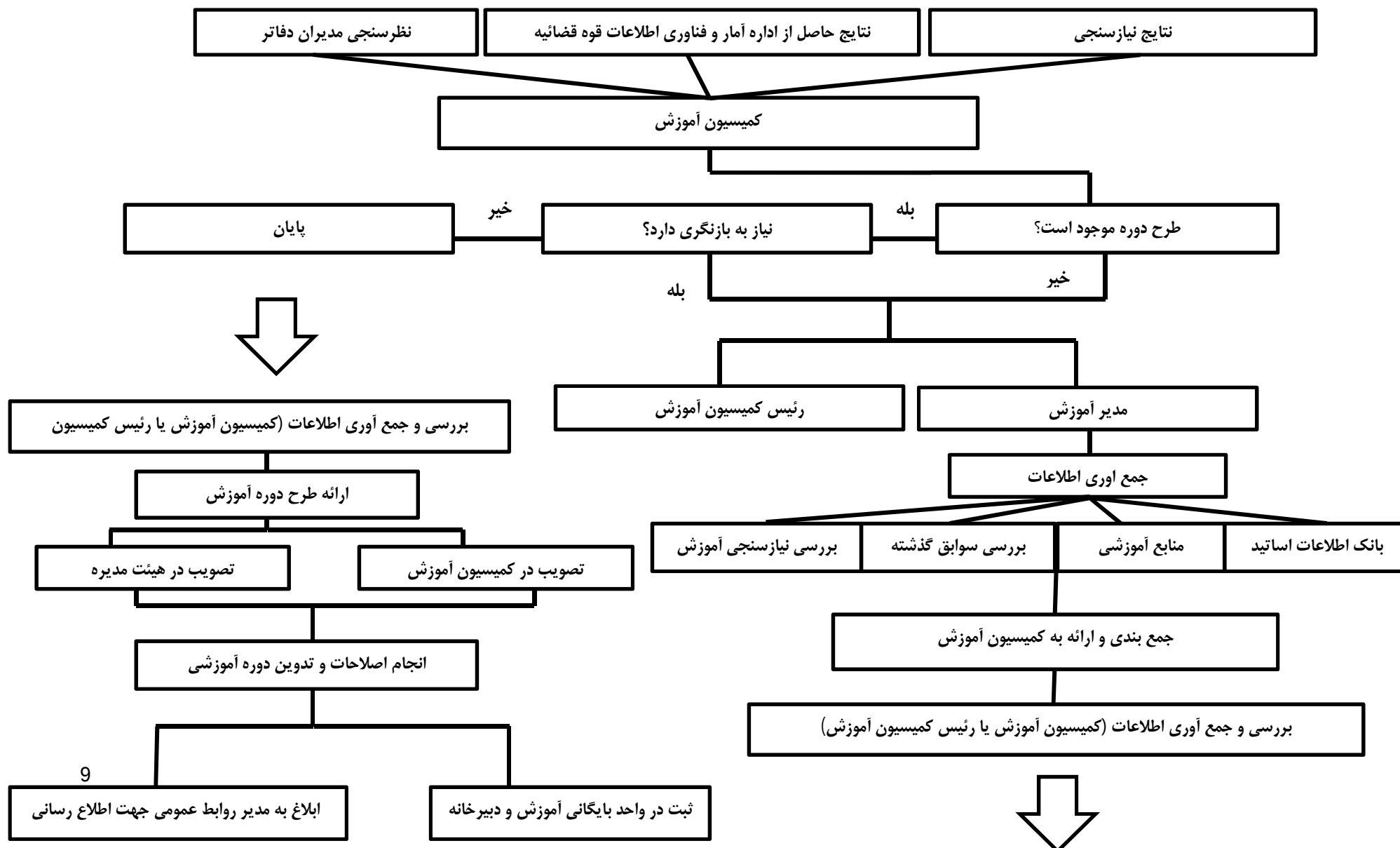
در ارزیابی عملکرد کارآموزان دوره‌های آموزشی، واحد آموزش در دوره‌های یکساله مطابق فرم مربوطه، نسبت به بررسی عملکرد یا وضعیت کیفی کارآموز اقدام می‌نماید و در صورتی که کارآموزان امتیاز لازم را کسب ننمایند می‌بایست مجدداً در دوره‌های آموزشی شرکت نمایند.

مواردی از قبیل سطح کمی و کیفی دوره‌ها مورد سنجش قرار می‌گیرد و با توجه به بازخورد حاصل از ارزیابی، در جهت بهتر شدن روند برگزاری دوره‌های آموزشی تلاش خواهد شد. همچنین در این ارزیابی از پیشنهادات و انتقادات فراگیران در جهت هرچه بهتر شدن روند آموزش استفاده خواهد شد.

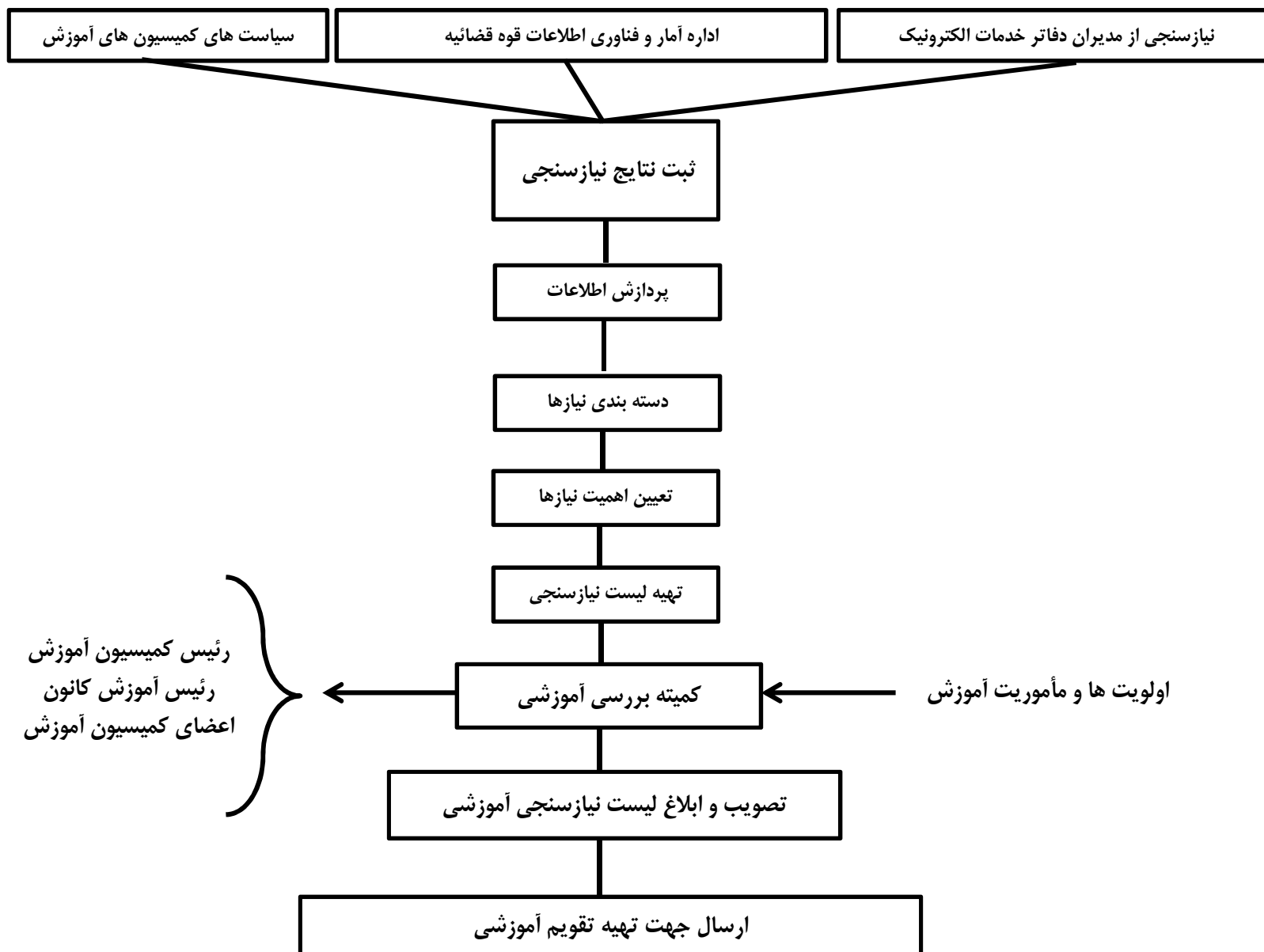
پس از ارزیابی عملکرد مدرسان و فراگیران در دوره‌های آموزشی، گزارشی تهیه و به کمیسیون ارائه خواهد شد.

نمودارها

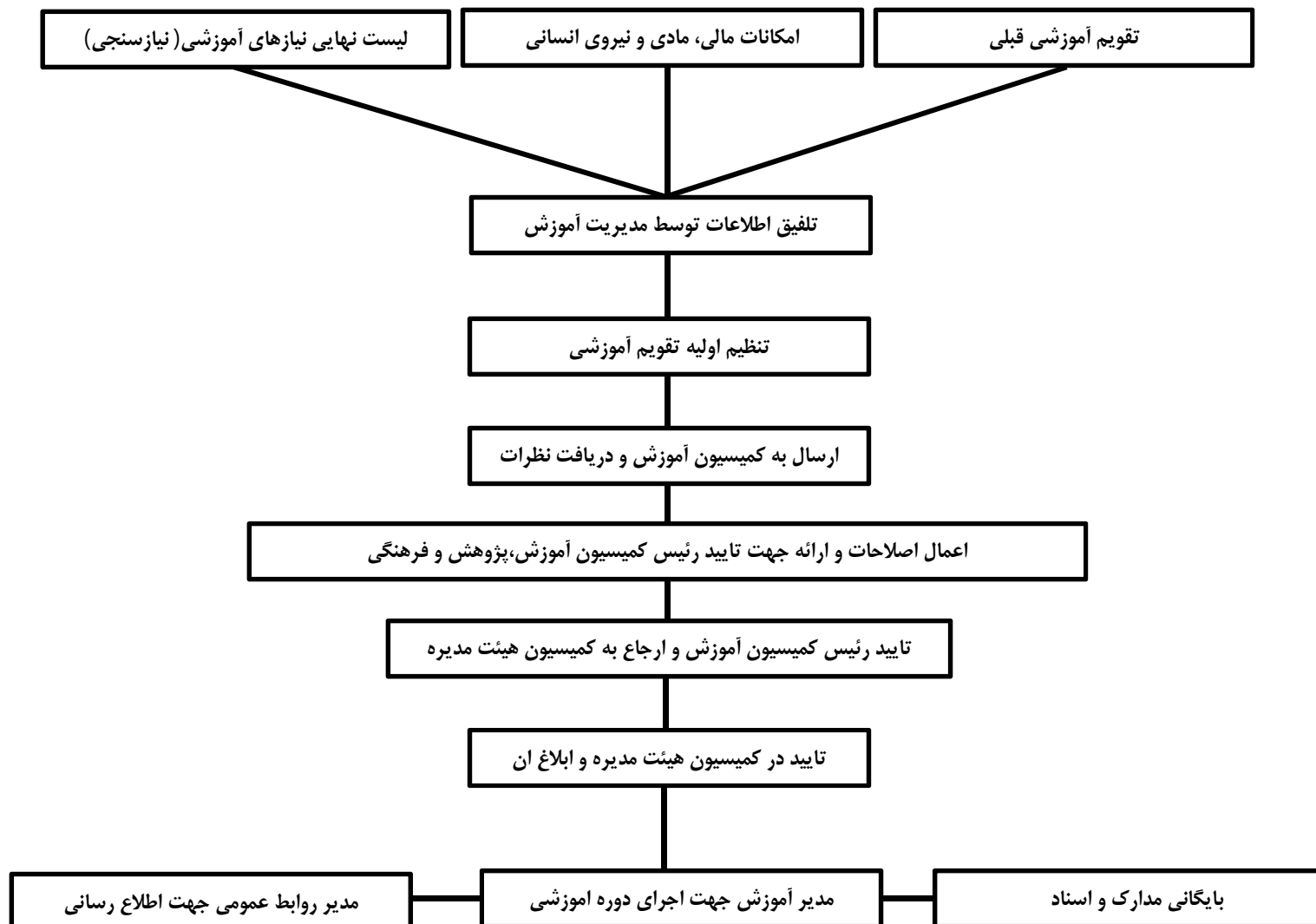
نمودار طراحی دوره آموزشی



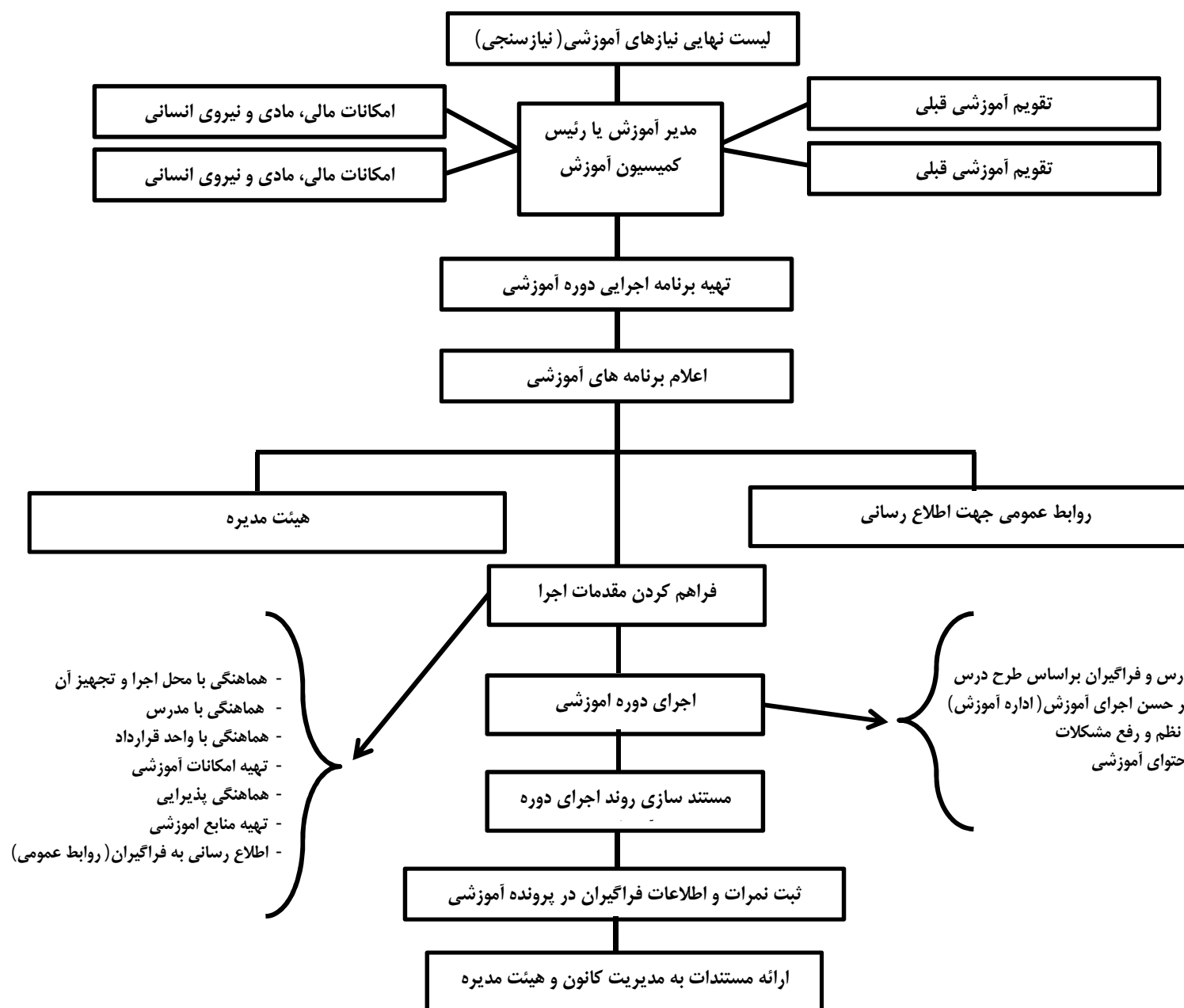
نیازسنجی آموزشی



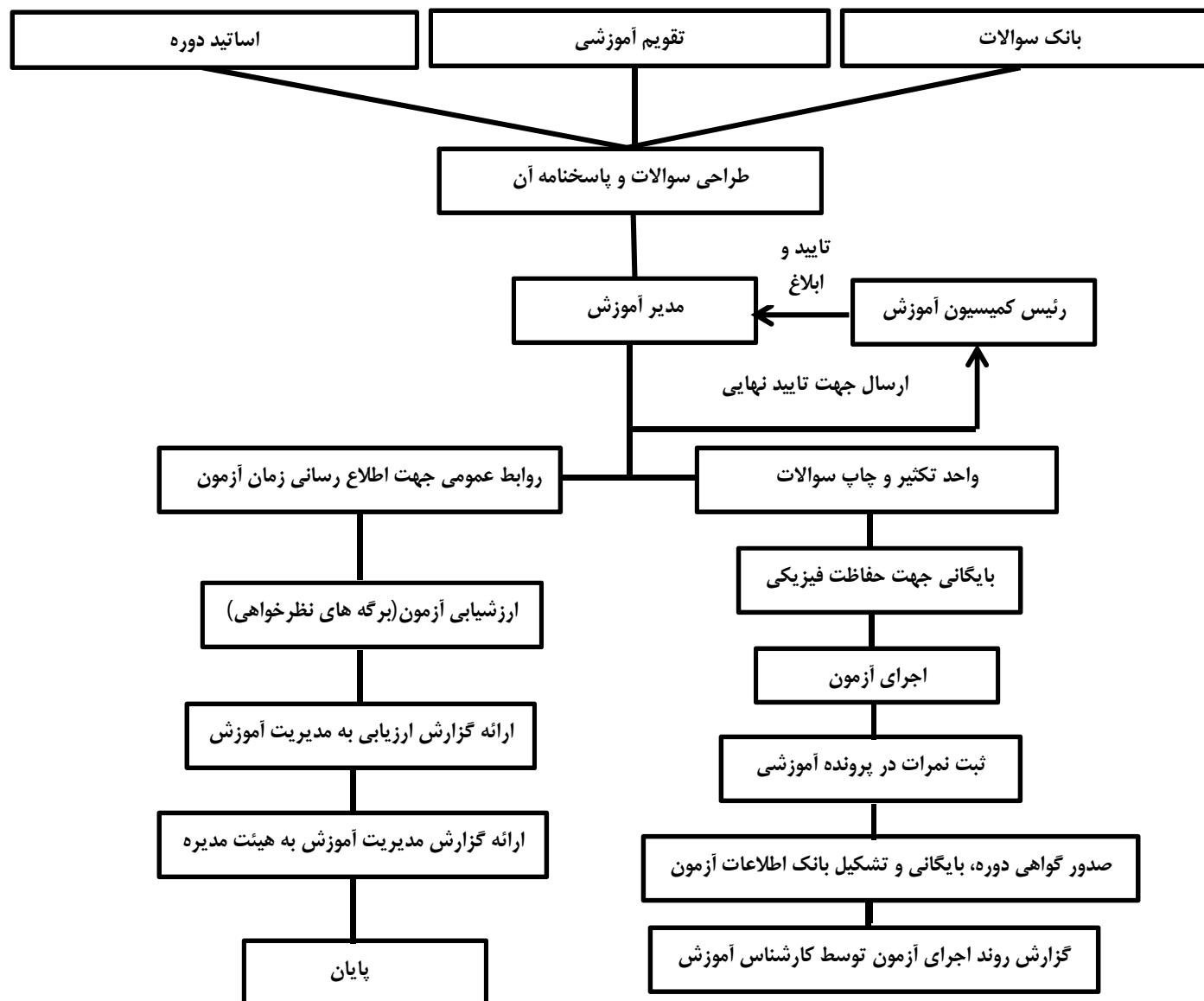
تقویم آموزشی



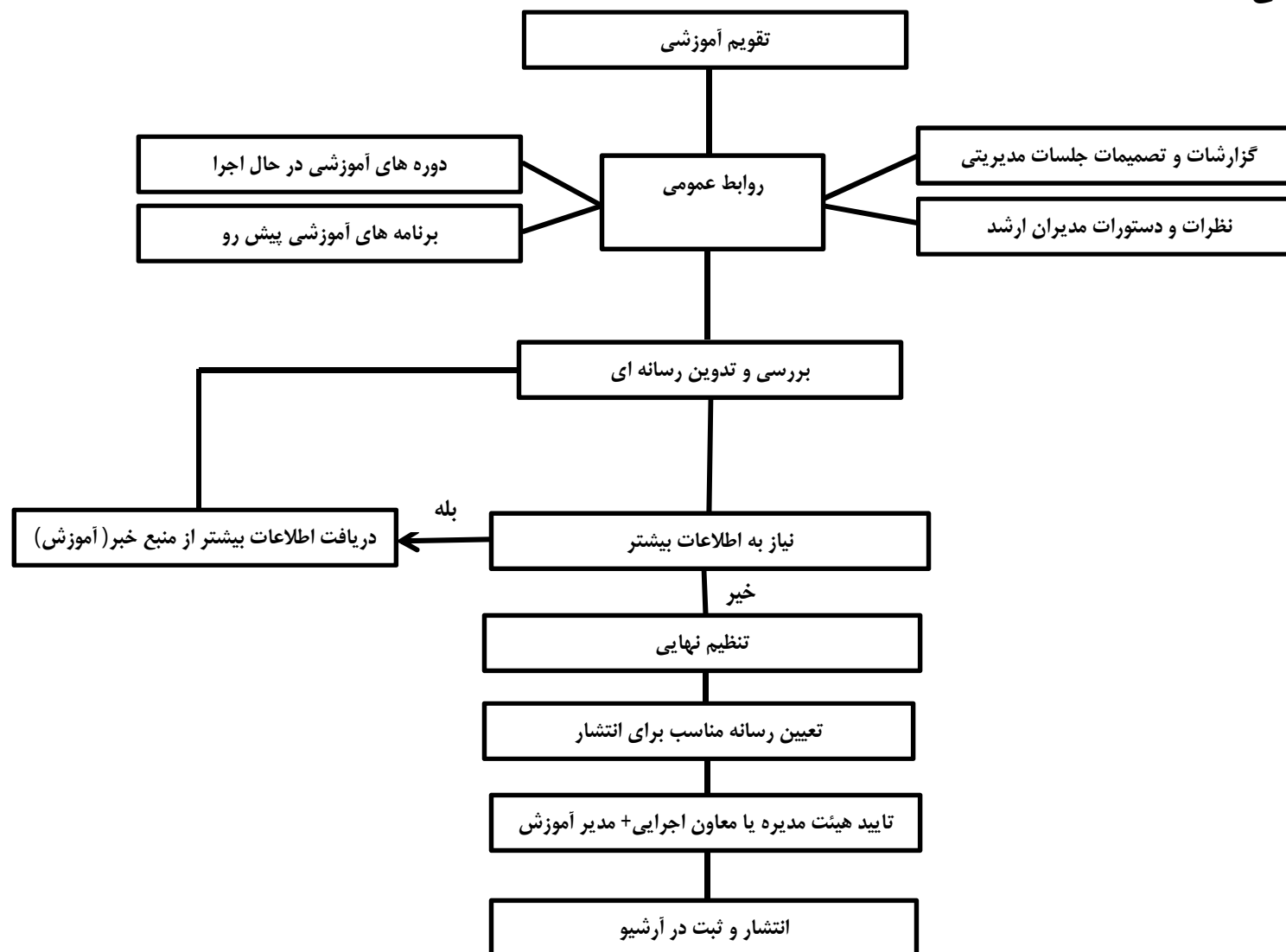
فرآیند اجرای دوره آموزشی



مراحل اجرای آزمون ها و ارزشیابی



روند اطلاع رسانی آموزشی



پیوست ها