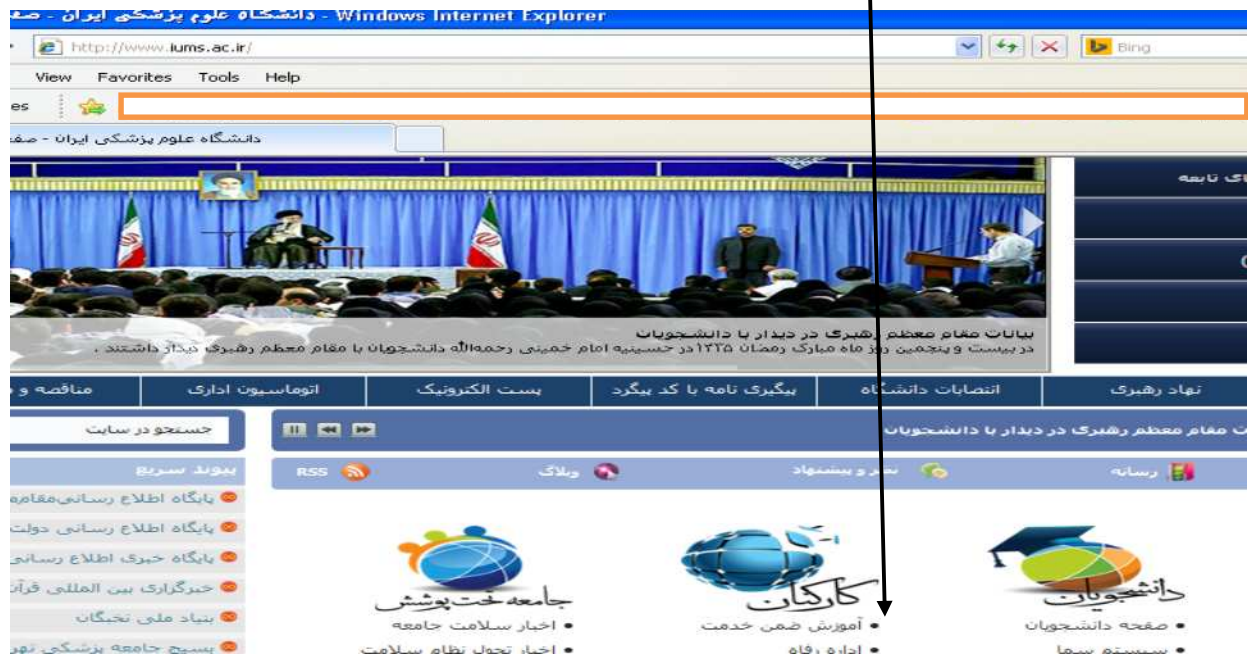


راهنمای ثبت دوره در شناسنامه آموزشی فردی :

الف) نحوه ثبت دوره :

مرحله اول: از صفحه اصلی سایت دانشگاه علوم پزشکی ایران به آدرس <http://www.iums.ac.ir> لینک آموزش ضمن خدمت (پایین صفحه) را انتخاب و وارد صفحه اصلی سیستم جام (آموزش منابع انسانی) می شوید .



و یا آدرس <http://asa.iums.ac.ir/jam/jam.aspx> را در Internet Explorer تایپ نمایید :



مرحله دوم: از صفحه اصلی سیستم آموزش کارکنان بخش **جام فردی** را انتخاب کنید.



مرحله سوم: در قسمت های شماره پرسنلی و کلمه عبور **کد ملی** خود را نوشته و وارد صفحه اصلی جام فردی شوید



مرحله چهارم: از منوی سمت راست ، روی شناسنامه آموزشی کلیک نمایید در این صورت لیست دوره ها مطابق شکل زیر برای شما باز خواهد شد برای ثبت دوره آموزشی مورد نظر می بایست از قسمت اعلام دوره های ثبت نشده اقدام فرمایند .

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the right and a main content area. Two callout circles are present: circle 1 points to the sidebar menu, and circle 2 points to the header of a table in the main content area.

Callout 1: Points to the sidebar menu with the following items: صفحه اصلی, اطلاعات پرسنلی, شناسنامه آموزشی, تعویض آموزشی, گزارش, ارزیابی آموزشی, ارزیابی مدیران, آموزش از راه دور, مشخصات عضویت, تغییر رمز عبور, مدیریت پیام ها.

Callout 2: Points to the header of a table with the following columns: کد دوره, نام دوره, نوع آموزش, مدت, اولویت, طبقه.

Below the first table, there is a button labeled "اعلام دوره های ثبت نشده" and another table header with columns: کد دوره, نام دوره, مرکز آموزش, امتیاز (نمره), امتیاز آموزشی, مدت, تاریخ شروع, تاریخ پایان, نوع گواهینامه فایل.

مرحله پنجم: دکمه جدید را انتخاب و سپس دوره مورد نظر را از قسمت عنوان دوره انتخاب نمایند. لازم است گواهینامه دوره مورد نظر اسکن و سپس از قسمت تصویر گواهینامه الصاق گردد.

در صورت عدم الصاق ، دوره مورد نظر توسط رابط آموزشی تأیید نمی گردد .

The screenshot shows a web application interface for course management. At the top, there is a header with navigation links and a date display. The main content area is divided into two sections. The upper section is a form for adding a new course, titled 'تصحیح دوره جدید (تصحیح اطلاعات/ جدید)'. This form contains several input fields: 'عنوان دوره' (Course Title), 'امتیاز' (Credits), 'نوع آموزش' (Training Type), 'شماره مجوز' (License Number), 'تصویر گواهینامه' (Certificate Image), and 'نوع' (Type). Below these fields are buttons for 'جدید' (New), 'ویرایش' (Edit), 'حذف' (Delete), 'ثبت' (Save), and 'انصراف' (Cancel). The lower section is a table titled 'لیست دوره ها' (Course List) with columns for 'نوع' (Type), 'عنوان دوره' (Course Title), 'مدت' (Duration), 'تاریخ شروع' (Start Date), 'تاریخ پایان' (End Date), 'مجری آموزش' (Instructor), 'نظر آموزش' (Review), and 'تاریخ درخواست' (Request Date). The table contains two rows of data. The first row is for a 'جدید' (New) course titled 'فن آوری اطلاعات (ICDL) - مهارت (2) استفاده از رایانه و مدیریت فایلها' with a duration of 8 units, starting on 93/06/22 and ending on 93/06/22. The second row is for a 'جدید' (New) course titled 'بیماری سل' (Tuberculosis) with a duration of 6 units, starting on 93/06/22 and ending on 93/06/22. At the bottom left, there is a page navigation indicator showing 'صفحه 1 از 1 از 2 مو' (Page 1 of 1 of 2 items). At the bottom right, there is a 'بازگشت' (Back) button. Two callout boxes are present: box 3 points to the 'جدید' button, and box 4 points to the 'تصویر گواهینامه' field.

نوع	عنوان دوره	مدت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مجری آموزش	نظر آموزش	تاریخ درخواست
جدید	فن آوری اطلاعات (ICDL) - مهارت (2) استفاده از رایانه و مدیریت فایلها	8	93/06/22	93/06/22		✘	93/06/22
جدید	بیماری سل	6	93/06/22	93/06/22			93/06/22

مرحله پنجم: نام دوره مورد نظر را در قسمت جستجو وارد و کلید جستجو را بزنید و سپس دوره را انتخاب نمایید .

۶

۵

جستجو

نام دوره:

نوع دوره:

نام دوره:

نوع آموزش:

مدت دوره بالاتر از: ساعت

رده سازمانی:

ماهیت دوره:

دوره های مصوب

جستجو بر اساس تمام دوره ها

دوره های گذرانده

جستجو

برگشت

۷

لیست دوره ها

مدت (ساعت)	نام دوره	کد دوره
8	ارزیابی اولیه و برنامه ریزی مراقبت های پرستاری	1
18	کارگاه توسعه آموزش سلامت منکی بر شواهد اجرای مدل الگوی نیازسنجی در برنامه های آموزش سلامت	3
8	ساماندهی راه هوایی و روشهای پیشرفته حفظ راه هوایی و تهویه دراورژانس پیش بیمارستانی (ACLS)	4
6	بیماری سل	5
8	ATLS	6
18	datamining(داده کاوی)	7
6	HNIS	8
80	MCSA	9
30	+Network	10
6	آسیب شناسی اجتماعی گروه های خاص (کودک آزاری، همسرآزاری)	12

بدین ترتیب دوره مورد نظر در لیست عناوین دوره ها شخصی لحاظ خواهد شد و پس از تأیید رابط آموزشی در شناسنامه آموزشی فرد لحاظ خواهد شد .

فناوری اطلاعات آریا
خروج
شنبه 29 شهریور 1393
نام و نام خانوادگی :
کد ملی :
منابع انسانی
آموزش
فردی

تصحیح دوره های گذرانده (تصحیح اطلاعات/ جدید)

عنوان دوره: مدت:

تاریخ شروع: تاریخ پایان:

نوع آموزش: مجری آموزش:

شماره مجوز: تاریخ گواهینامه: شماره گواهینامه:

تصویر گواهینامه:

لیست دوره ها

نوع	عنوان دوره	مدت	تاریخ شروع	تاریخ پایان	مجری آموزش	نظر آموزش	تاریخ درخواست
جدید	فن آوری اطلاعات (ICDL) - مهارت (2) استفاده از رایانه و مدیریت فایلها	8	93/06/22	93/06/22		×	93/06/22 انتخاب
جدید	بیماری سل	6	93/06/22	93/06/22			93/06/22 انتخاب

صفحه 1 از 1 از 2 مر

صفحه اصلی
 اطلاعات پرسنل
 شناسنامه آموزشی
 تعویض آموزشی
 کارنامی
 ارزیابی آموزشی
 ارزیابی مدیریت
 آموزش از راه دور
 مستندات عملکرد
 تغییر رمز عبور
 مدیریت پیام ها

مراحل تأیید دوره ها توسط رابطین محترم آموزشی

مرحله اول : رابطین محترم آموزشی می بایست از قسمت برنامه ریزی و اجرا از منوی بررسی آموزشهای موردی ← بررسی دوره های گذرانده ← آموزش های بررسی نشده دوره های درخواستی پرسنل را مشاهده نمایند .
سپس دکمه جزئیات را جهت تأیید یا عدم تأیید دوره درخواستی کلیک نمایند .

The screenshot shows the Arang IT web portal. The main content area displays a table with the following data:

عنوان دوره	مدت	تاریخ درخواست	جزئیات
بیماری سل	6	93/06/22	جزئیات

Numbered callouts in the image indicate the following steps:

- 1: Click on 'مابغ انسانی' (Human Resources) in the right sidebar.
- 2: Click on 'اطلاعات پرسنل' (Personnel Information) in the right sidebar.
- 3: Click on 'بررسی دوره های گذرانده' (Completed Course Review) in the main content area.
- 4: Click on 'جزئیات' (Details) in the table row.
- 5: Click on the 'جزئیات' (Details) link in the table row.

مرحله دوم: پس از باز شدن صفحه زیر و زدن کلید ویرایش نسبت به تأیید یا عدم تأیید (بله و خیر) دوره مذکور اقدام نمایند .

The screenshot shows a web application window titled "Arang IT -- Webpage Dialog". The URL in the address bar is "http://192.168.160.123/Main_Jam/Main_Jam/Forms/DorehayeGozarande_Detail.aspx?EmpID=4617&radifID=62&Cou...". The form contains the following fields and controls:

- شماره پرسنلی: [] نام و نام خانوادگی: []
- شعبه: [] واحد: []
- جزئیات
- کد دوره: 5 نوع آموزش: []
- عنوان دوره: بیماری سل
- اطلاعات ثبت شده
- اطلاعات فعلی
- مدت: 6 ساعت
- تاریخ شروع: 93/06/22
- تاریخ پایان: 93/06/22
- تاریخ گواهینامه: []
- شماره گواهینامه: []
- شماره مجوز: []
- مشاهده گواهینامه
- نظر واحد آموزش
- تایید دوره: بله خیر
- توضیحات: []
- Buttons: خروج, انصراف, ذخیره, ویرایش

Hand-drawn annotations include:

- Circle 6 pointing to the "تایید دوره:" section.
- Circle 7 pointing to the "ویرایش" button.
- Circle 8 pointing to the "مشاهده گواهینامه" link.

در صورت تأیید دوره توسط رابط آموزشی دوره در شناسنامه آموزشی فرد لحاظ خواهد شد .
رابطین محترم آموزشی موظفند دوره های ثبت شده را با اصل گواهینامه الصاق شده مطابقت و سپس تأیید نمایند .

با تشکر

گروه آموزش ضمن خدمت کارکنان