

## فرم درخواست برگزاری دوره های آموزشی شغلی

(۱) واحد سازمانی درخواست کننده دوره :

(۲) عنوان دوره / کارگاه / سمینار / پودمان آموزشی / سخنرانی :

(۳) دلایل برگزاری دوره :

(۴) اهداف کلی دوره :

(۵) سرفصل دوره :

(۶) گروه هدف انتخاب شده با توجه به نیاز سنجی های انجام شده :

رسته :  آموزشی و فرهنگی  اداری و مالی  امور اجتماعی  بهداشتی و درمانی  
 خدمات  کشاورزی  فنی و مهندسی  فرابری داده ها

(۷) رشته های شغلی مورد نظر:

(۸) نوع دوره :  شغلی

(۹) تاریخ دقیق شروع دوره : (۱۰) تاریخ دقیق خاتمه دوره :

(۱۱) تعداد کل ساعات دوره : ساعت (۱۲) تعداد ساعات عملی : (۱۳) تعداد ساعات نظری :

(۱۴) زمان برگزاری کلاسها :  ساعات اداری  ساعات غیر اداری

(۱۵) حداقل تحصیلات جهت شرکت کنندگان :  زیر دیپلم  دیپلم  فوق دیپلم  لیسانس  فوق لیسانس  دکترا

(۱۶) تعداد تقریبی شرکت کنندگان :

(۱۷) حداقل نصاب نمره قبولی :

(۱۸) نحوه ارزشیابی مناسب از شرکت کنندگان :  کتبی  شفاهی  کتبی - شفاهی  سایر با ذکر نام :

(۱۹) مکان یا محل برگزاری دوره :

(۲۰) برآورد کلیه هزینه های دوره : ریال محل تامین اعتبار مشخص شده  بلی  خیر

(۲۱) شیوه برگزاری آموزش :  سخنرانی  سمینار یا همایش  پودمان آموزشی  دوره آموزشی  کارگاه آموزشی

(۲۲) وسایل کمک آموزشی :

PowerPoint  Trans Parency  White Board  Film  سایر با ذکر نوع :

(۲۳) مشخصات اساتید دوره آموزشی

نام و نام خانوادگی	بالاترین مدرک تحصیلی	سابقه تدریس	تاریخ شروع تدریس	تاریخ خاتمه تدریس

تایید کارشناس مربوطه

تایید رابط آموزشی

تایید بالاترین مقام مسئول واحد

تاریخ و امضاء

تاریخ و امضاء

تاریخ و امضاء