

وظایف راهبر و کارشناس مرکز مجری

واحد فناوری اطلاعات

وظایف نقش راهبر سامانه

- رابط مرکز مجری با واحد فناوری اطلاعات و پشتیبان فنی سامانه
- آشنایی با فرایند های سامانه
- فرایندهای سامانه شامل:
  ۱. فرایند عضویت در سامانه
  ۲. فرایند درخواست نقش کارشناس ،راهبر و مسئول علمی دوره
  ۳. فرایند درخواست برگزاری دوره
  ۴. فرایند ثبت نمره مهارت اموز
  ۵. فرایند ثبت نام مهارت اموز در دوره
- اموزش سامانه به کارشناسان و کاربران و مسئولین علمی دوره
- ارجاع مشکلات فنی کارشناسان و کاربران در صورت عدم رفع مسئله توسط راهبر

وظایف نقش کارشناس مرکز مجری

- دریافت آموزش در خصوص نحوه تکمیل فرم درخواست برگزاری دوره
- تهیه، تجمیع و بارگذاری مستندات منطبق بر مصوب دوره
- دریافت و جمع آوری طرح درس از مربیان دوره
- همکاری با مسئول علمی در تهیه جدول زمانبندی برنامه تفصیلی و تهیه فرمت logbook
- نظارت بر انجام عناوین موجو د در logbook و تائید آن