

تیر ماه سال ۹۶

هفته اول		هفته دوم		هفته سوم		هفته چهارم		هفته پنجم	
۲	شنبه	۹	جمع آوری پسماندهای بیمارستانی و بهداشت محیط ۱۲:۳۰-۱۱:۳۰ سالن B	۱۶		۲۳		۳۰	
۳	یکشنبه	۱۰	جمع آوری پسماندهای بیمارستانی و بهداشت محیط ۱۲:۳۰-۱۱:۳۰ سالن B	۱۷		۲۴		۳۱	
۴	دوشنبه	۱۱	جمع آوری پسماندهای بیمارستانی و بهداشت محیط ۱۲:۳۰-۱۱:۳۰ سالن B	۱۸		۲۵			
۵	سه شنبه	۱۲	جمع آوری پسماندهای بیمارستانی و بهداشت محیط ۱۲:۳۰-۱۱:۳۰ سالن B	۱۹		۲۶			
۶	چهارشنبه ۵	۱۳	جمع آوری پسماندهای بیمارستانی و بهداشت محیط ۱۲:۳۰-۱۱:۳۰ سالن B	۲۰		۲۷			
۷	پنج شنبه	۱۴		۲۱		۲۸	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان ویژه انتظامات - (۱۲) (۸ -)		
۸	جمعه	۱۵		۲۲		۲۹			

توجه - به دلیل اینکه تقویم آموزشی تا پایان سال پیش بینی و تنظیم گردیده است امکان جابه جایی زمان برگزاری دوره ها یا حذف دوره مربوطه به دلایل مختلف وجود دارد که در صورت تغییر در برنامه (حذف یا جابه جایی دوره) متعاقباً اعلام خواهد شد.

مرداد ماه سال ۹۶

روزهاي هفته	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم
شنبه		کارگاه روش تحقیق و نگارش پروزال ۹ - ۱۱	کارگاه روش تحقیق و نگارش پروزال ۹ - ۱۱	کارگاه روش تحقیق و نگارش پروزال ۹ - ۱۱	کارگاه روش تحقیق و نگارش پروزال ۹ - ۱۱
یکشنبه					
دوشنبه					
سه شنبه	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰
چهارشنبه ۵					
پنج شنبه	مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان ویژه انتظامات - (۱۲ - ۸)	مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان پذیرش - منشي - اطلاعات (۱۲ - ۸)	مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان پذیرش - منشي - اطلاعات (۱۲ - ۸)	مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان پذیرش - منشي - اطلاعات (۱۲ - ۸)	
جمعه					

شهریور ماه سال ۹۶

روزهای هفته	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم
شنبه	۳۱ کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	۳ کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	۱۰ کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	۱۷ کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	۲۴ کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱
یکشنبه		۴	۱۱	۱۸	۲۵
دوشنبه		۵	۱۲ کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	۱۹ کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	۲۶ کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰
سه شنبه		۶	۱۳	۲۰	۲۷
چهارشنبه		۷	۱۴	۲۱	۲۸
پنجشنبه	۱	۸	۱۵ مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان پذیرش - (۸ - ۱۲)	۲۲ مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان پذیرش - (۸ - ۱۲)	۲۹
جمعه	۲	۹	۱۶	۲۳	۳۰

مهر ماه سال ۹۶

روزهای هفته	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم
شنبه		کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	کارگاه روش تحقیق و نگارش پروپوزال ۹ - ۱۱	مدیریت استرس ۹ - ۱۴ سالن B
یکشنبه	۱		تغذیه در ICU کارشناسان تغذیه ساعت ۹ - ۱۳		۲۹
دوشنبه	۲	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰	کارگاه آموزشی اطفاء حریق ساعت ۱۱ - ۱۲:۳۰ کارگاه کمک های اولیه ۹ - ۱۱	کارگاه کمک های اولیه ۹ - ۱۱
سه شنبه	۳				
چهارشنبه	۴				
پنج شنبه	۵	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان پذیرش - (۸ - ۱۲)	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان پذیرش - مخابرات (۸ - ۱۲)	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان پذیرش - (۸ - ۱۲)	
	۶				

آبان ماه سال ۹۶

هفته پنجم		هفته چهارم		هفته سوم		هفته دوم		هفته اول		روزهای هفته
کارگاه کمک های اولیه ۱۱ - ۱۳	۲۶	کارگاه کمک های اولیه ۱۱ - ۱۳	۱۹	کارگاه کمک های اولیه ۱۱ - ۱۳	۱۲		۵			شنبه
اکسل و کاربرد آن در مالی امور مالی ۱۴-۱۶ سایت مرکز	۲۷	اکسل و کاربرد آن در مالی امور مالی ۱۴-۱۶ سایت مرکز	۲۰		۱۳		۶			یکشنبه
مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان (اداری- مالی) ۱۱-۹	۲۸	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان (اداری- مالی) ۱۱-۹	۲۱	برنامه BMS برای برق و مخابرات ۹ - ۱۷	۱۴	کارگاه کمک های اولیه ۹-۱۱	۷			دوشنبه
	۲۹		۲۲		۱۵		۸			سه شنبه
آزمون غیر حضوری اطفاء حریق	۳۰	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان (اداری- مالی) ۱۱-۹	۲۳		۱۶		۹			چهارشنبه
مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان (اداری- مالی) ۱۱-۹										
		حقوق گیرنده خدمت انتظامات ۹ - ۱۱	۲۴		۱۷	حقوق گیرنده خدمت انتظامات ۹ - ۱۱	۱۰	مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مددجویان (اداری- مالی) ۱۱-۹	۳	پنج شنبه
			۲۵		۱۸		۱۱		۴	جمعه

آذر ماه سال ۹۶

روزهاي هفته	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم
شنبه		۳	۱۰	۱۷	۲۴
یکشنبه		۴	۱۱	۱۸	۲۵
دوشنبه		۵	۱۲	۱۹	۲۶
سه شنبه		۶	۱۳	۲۰	۲۷
چهارشنبه ۵		۷	۱۴	۲۱	۲۸
پنج شنبه	۱	۸	۱۵	۲۲	۲۹
جمعه	۲	۹	۱۶	۲۳	۳۰

کارگاه کمک های اولیه
۱۳:۴۵ - ۱۵:۴۵

کارگاه کمک های اولیه
۱۳:۴۵ - ۱۵:۴۵

کارگاه کمک های اولیه
۱۳:۴۵ - ۱۵:۴۵

مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان (اداری- مالی)
۱۱-۹

مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان (اداری- مالی)
۱۱-۹

کارگاه آموزشی انگیزش کارکنان و رضایت شغلی (ویژه مدیران)

اکسل و کاربرد آن در امور مالی (۱۴-۱۶) سایت مرکز

آشنایی با عوارض مصرف داروها (انواع مسکن ها ، آنتی بیوتیک ها) غیر حضوری
قوانین و مقررات امور مالی سالن B

قوانین و مقررات امور مالی ۹ - ۱۶
نوین پارسیان - غریب دوست
سالن B

مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان (اداری- مالی)
۱۱-۹

مهارت های ارتباط درون سازمانی و مهارت های ارتباط با مدد جویان (اداری- مالی)
۱۱-۹

جنبه های قانونی مدارک پزشکی نگهداری و امحاء مدارک پزشکی
۱۴-۹
کنسل شد

روزهاي هفته	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم
شنبه	۱ دوره مقدماتي ECG (فيزيوتراپي - راديولوژي) ۱۱ - ۱۳ B	۸ دوره مقدماتي ECG (فيزيوتراپي - راديولوژي) ۱۱ - ۱۳	۱۵	۲۲ مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان (تصويربرداري - آزمایشگاه - فيزيوتراپي- داروخانه) ۱۱-۹	۲۹
یکشنبه	۲	۹ کارگاه آموزشي پايش و اندازه گيري عملکرد کارکنان ۹ - ۱۴ کارگاه کمک هاي اوليه ۱۳:۴۵ - ۱۵:۴۵ گروه سوم	۱۶ مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان (تصويربرداري - آزمایشگاه - فیزیوتراپی - داروخانه) ۱۱-۹	۲۳	۳۰ حقوق شهروندی در نظام اداري غير حضوري
دوشنبه	۳ دوره مقدماتي ECG (فيزيوتراپي - راديولوژي) ۱۱ - ۱۳ کارگاه روش تحقيق و نگارش پرپوزال ۹ - ۱۱	۱۰ دوره مقدماتي ECG (فيزيوتراپي - راديولوژي) ۱۱ - ۱۳ کارگاه روش تحقيق و نگارش پرپوزال ۹ - ۱۱	۱۷ کارگاه روش تحقيق و نگارش پرپوزال ۹ - ۱۱	۲۴ مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان (تصويربرداري - آزمایشگاه - فيزيوتراپي- داروخانه) ۱۱-۹ کارگاه روش تحقيق و نگارش پرپوزال ۹ - ۱۱	
سه شنبه	۴ کارگاه آموزشي پايش و اندازه گيري عملکرد کارکنان ۹ - ۱۴ اکسيير دانش - دکتر طباطبائي	۱۱	۱۸ مهارت هاي ارتباط درون سازماني و مهارت هاي ارتباط با مدد جويان (تصويربرداري - آزمایشگاه - فیزیوتراپی - داروخانه) ۱۱-۹	۲۵ کارگاه کمک هاي اوليه ۱۱-۹ گروه اول	
چهارشنبه	۵ کارگاه کمک هاي اوليه ۱۶ - ۱۸	۱۲ کارگاه کمک هاي اوليه ۱۶ - ۱۸	۱۹ کارگاه کمک هاي اوليه ۱۶ - ۱۸	۲۶ کارگاه کمک هاي اوليه ۱۶ - ۱۸	
پنج شنبه	۶	۱۳	۲۰	۲۷	
جمعه	۷	۱۴	۲۱	۲۸	

روزهای هفته	هفته اول	هفته دوم	هفته سوم	هفته چهارم	هفته پنجم
شنبه		۶	۱۳	۲۰	۲۷
یکشنبه		۷	۱۴	۲۱	۲۸
دوشنبه	۱	۸	۱۵	۲۲	۲۹
سه شنبه	۲	۹	۱۶	۲۳	۳۰
چهارشنبه	۳	۱۰	۱۷	۲۴	
پنج شنبه	۴	۱۱	۱۸	۲۵	
جمعه	۵	۱۲	۱۹	۲۶	

توجه - به دلیل اینکه تقویم آموزشی تا پایان سال پیش بینی و تنظیم گردیده است امکان جابه جایی زمان برگزاری دوره ها یا حذف دوره مربوطه به دلایل مختلف وجود دارد که در صورت تغییر در برنامه (حذف یا جابه جایی دروه) متعاقبا" اعلام خواهد شد.

اسفند ماه سال ۹۶

هفته اول		هفته دوم		هفته سوم		هفته چهارم		هفته پنجم		روزهاي هفته
			۴		۱۱		۱۸	۲ ۵	آزمون كمك هاي اوليه	شنبه
			۵		۱۲		۱۹	۲ ۶		يكشنبه
			۶	كارگاه روش تحقيق و نگارش پرپوزال ۹ - ۱۱	۱۳		۲۰	۲ ۷		دوشنبه
			۷		۱۴		۲۱	۲ ۸		سه شنبه
	۱	كارگاه كمك هاي اوليه ۱۰ - ۱۲	۸	كارگاه كمك هاي اوليه ۱۰ - ۱۲	۱۵	كارگاه كمك هاي اوليه ۱۰ - ۱۲	۲۲	۲ ۹	كارگاه كمك هاي اوليه ۱۰ - ۱۲	چهارشنبه ۵
	۲		۹	جنبه هاي قانون مدارك بزشكي و امحاء مدارك ۹ - ۱۶	۱۶		۲۳	۳ ۰	آزمون كمك هاي اوليه	پنج شنبه
	۳		۱۰		۱۷		۲۴			جمعه

توجه - به دليل اينكه تقويم آموزشي تا پايان سال پيش بيني و تنظيم گرديده است امكان جابه جايي زمان برگزاري دوره ها يا حذف دوره مربوطه به دلایل مختلف وجود دارد که در صورت تغيير در برنامه (حذف يا جابه جايي دوره) متعاقبا" اعلام خواهد شد.

توجه ۱) جهت شرکت در آزمونها و کلاسها در ساعات کاری ثبت اثر انگشت و یا وارد کردن شيفت در کامپیوتر لازم نمی باشد.

توجه ۲) در کلیه دوره های آموزشی آزمون های **Pre-test** و **Post-test** برگزار می شود و ملاک حضور و غیاب در کلاسها داشتن هر دو برگه آزمون می باشد.

توجه ۳) نوشتن نام و نام خانوادگی ، کد ملی ، نام بخش در بالای برگه های هر دو آزمون الزامیست.

توجه ۴) به دلیل اینکه آزمون **pre-test** در شروع کلاس برگزار می گردد حضور همه افراد راس ساعت تعیین شده در تقویم آموزشی الزامی می باشد .

توجه ۵) پرسنل اداری : (امور مالی - اداره نیروی انسانی- مددکاری- کتابخانه- مخابرات- منشی ها - متصدیان امور دفتری- پرسنل دفتر مرکزی- پرسنل معاونت درمان - پژوهش- آموزش - کامپیوتر)
پرسنل پیراپزشکی : (آزمایشگاه - رادیولوژی - پزشکی هسته ای - MRI - فیزیوتراپی - دندانپزشکی - داروخانه - پذیرش و مدارک پزشکی - تغذیه)
پرسنل خدمات : (خدمات - تاسیسات و برق - لنژی - انتظامات)

توجه ۶) به دلیل اینکه تقویم آموزشی تا پایان سال پیش بینی و تنظیم گردیده است امکان جابه جایی زمان برگزاری دوره ها یا حذف دوره مربوطه به دلایل مختلف وجود دارد که در صورت تغییر در برنامه (حذف یا جابه جایی دوره) متعاقباً اعلام خواهد شد.