نام واحد : پژوهش

نام خدمت :تهیه استاندارد ها و منابع آموزشی

 شیوه ارائه خدمت : الکترونیکی ◼ غیر الکترونیکی 🗆 پیشخوان دولت 🗆

مراحل انجام خدمت و زمانبندی اجرای خدمت :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | مراحل انجام کار | زمان انجام کار (حداقل) | زمان انجام کار (حداکثر) | عنوان واحد مراجعه | شخص مورد نظر |
| 1 | **رسال عناوین پیشنهادی توسط متقاضی به اداره کل** |  |  | **واحد پژوهش** |  |
| 2 | **تشکیل کارگروه بر اساس شغل مورد تقاضا با حضور نمایندگان اتحادیه های صنفی** | **یک هفته** | **دو هفته** | **واحد پژوهش** |  |
| 3 | **تجزیه و تحلیل شغل توسط کارگروه** | **واحد پژوهش** |  |
| 4 | **بررسی اسناد تجزیه و تحلیل شغل توسط کارگروه** | **یک هفته** | **دو هفته** | **واحد پژوهش** |  |
| 5 | **ارسال اسناد تجزیه و تحلیل شغل تائید شده به همراه صورتجلسات مربوطه به ستاد (دفترپژوهش،طرح و برنامه ریزی درسی)** | **یک هفته** | **دو هفته** | **واحد پژوهش** |  |
| 6 | **بررسی اسناد تجزیه و تحلیل شغل در ستاد** | **دو هفته** | **چهار هفته** | **دفتر پژوهش ، طرح و برنامه ریزی درسی سازمان** | **کارشناس کار گروه مربوطه سازمان** |
| 7 | **تدوین استاندارد آموزشی در صورت تائید سازمان و بارگذاری در سامانه توسط سازمان** | **دو هفته** | **چهار هفته** | **دفتر پژوهش ، طرح و برنامه ریزی درسی سازمان** | **کارشناس کار گروه مربوطه سازمان** |

