

راهنمای تکمیل اطلاعات متقاضیان شرکت در دوره آموزشی احراز صلاحیت مدرسان

مدرسان محترم برای حضور در فرآیند احراز صلاحیت مدرسان و شرکت در دوره های آموزشی مربوطه لطفاً دستورالعمل بارگذاری شده در پرتال را مطالعه و سپس برای ثبت نام و تکمیل اطلاعات و مدارک بر اساس راهنمای زیر اقدام نمایید.

<p>ورود به پرتال مدیریت آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری</p> <p>سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان چهارمحال و بختیاری به آدرس chb.mpedu.ir</p> <p>تکمیل اطلاعات از تاریخ ۹۸/۰۳/۰۱ لغایت ۹۸/۰۳/۱۰ انجام پذیرفته و پس از این تاریخ، امکان تکمیل اطلاعات تا اطلاع ثانوی فراهم نخواهد بود.</p>		<p>مرحله ۱</p>
<p>ورود به پرتال کاربران</p> <p>از منوی سمت راست بالای صفحه به صفحه لاگین پرتال کاربران بروید.</p>		<p>مرحله ۲</p>
<p>ورود به سامانه با نام کاربری و رمز عبور</p> <p>نام کاربری کد ملی بدون خط تیره می باشد. رمز عبور اولیه ۱۲۳۴۵۶ بوده که در باید اولین ورود در سربرگ تغییر رمز عبور تغییر داده شود.</p> <p>از منوی سمت راست به بخش ویرایش اطلاعات بروید.</p>  <p>ثبت نام و ورود به سامانه</p> <p>در صورت مشاهده پیام حساب کاربری در سیستم وجود ندارد از طریق لینک ثبت نام در پایین صفحه، در سامانه ثبت نام نمایید.</p> <p>تکمیل فرم ثبت نام، ورود به سامانه و بخش ویرایش اطلاعات کد ملی، شماره موبایل و آدرس ایمیل در سامانه منحصر به فرد می باشد.</p>	 	<p>مرحله ۳</p>
<p>سربرگ اطلاعات فردی</p> <p>ورود کلیه اطلاعات شناسنامه ای به همراه آدرس و تلفن بارگذاری عکس پرسنلی با فرمت jpg، تصویر پشت و روی کارت ملی، صفحه اول شناسنامه و پشت و روی کارت پایان خدمت (معافیت)</p>		<p>مرحله ۴</p>
<p>سربرگ اطلاعات شغلی</p> <p>ورود اطلاعات آخرین وضعیت شغلی بارگذاری تصویر آخرین حکم کارگزینی</p>		<p>مرحله ۵</p>
<p>سربرگ اطلاعات تحصیلی</p> <p>ورود اطلاعات مدارک تحصیلی بارگذاری تصویر مدارک تحصیلی لازم است کلیه مدارک تحصیلی کارشناسی و بالاتر ثبت و بارگذاری گردد.</p>		<p>مرحله ۶</p>

<p>سربرگ سوابق تدریس دانشگاهی</p> <p>ورود اطلاعات تدریس در دانشگاه در ردیف های مجزا ورود اطلاعات عناوین دروس تدریس شده در دانشگاه مربوطه بارگذاری تصویر گواهی تدریس در دانشگاه مربوطه لازم است سوابق تدریس مرتبط با موضوعات تدریس بارگذاری گردد.</p>	<p>تدریس دانشگاهی</p>	<p>مرحله ۷</p>
<p>سربرگ سوابق تدریس غیردانشگاهی</p> <p>ورود اطلاعات تدریس در مراکز غیر دانشگاهی در ردیف های مجزا ورود اطلاعات عناوین دروس تدریس شده در مرکز آموزش مربوطه بارگذاری تصویر گواهی تدریس در مرکز آموزش مربوطه لازم است سوابق تدریس مرتبط با موضوعات تدریس بارگذاری گردد.</p>	<p>تدریس غیر دانشگاهی</p>	<p>مرحله ۸</p>
<p>سربرگ دوره های گذرانده شده</p> <p>ورود اطلاعات دوره های آموزشی گذرانده شده در ردیف های مجزا بارگذاری تصویر گواهینامه دوره گذرانده شده مربوطه لازم است دوره های آموزشی مرتبط با موضوعات تدریس بارگذاری گردد.</p>	<p>دوره های گذرانده شده</p>	<p>مرحله ۹</p>
<p>سربرگ سوابق پژوهشی</p> <p>ورود اطلاعات سابقه کارهای پژوهشی در ردیف های مجزا بارگذاری فایل معرفی کار پژوهشی مربوطه لازم است سوابق پژوهشی مرتبط با موضوعات تدریس بارگذاری گردد.</p>	<p>سوابق پژوهشی</p>	<p>مرحله ۱۰</p>
<p>سربرگ سوابق و تجربیات کاری</p> <p>ورود اطلاعات سوابق اجرایی و تجربیات کاری در ردیف های مجزا بارگذاری گواهی اشتغال اخذ شده از محل کار مربوطه لازم است سوابق کاری مرتبط با موضوعات تدریس بارگذاری گردد.</p>	<p>سوابق و تجربیات کاری</p>	<p>مرحله ۱۱</p>
<p>سربرگ سوابق تالیف و ترجمه</p> <p>ورود اطلاعات کتاب/مقاله در ردیف های مجزا بارگذاری تصویر شناسنامه کتاب/فرم پذیرش و چاپ مقاله مربوطه لازم است سوابق تالیف و ترجمه مرتبط با موضوعات تدریس بارگذاری گردد.</p>	<p>سوابق تالیف و ترجمه</p>	<p>مرحله ۱۲</p>
<p>سربرگ تاییدیه</p> <p>پذیرش متن تاییدیه اطلاعات ورودی و مدارک بارگذاری شده لازم به ذکر است در صورت پذیرش متن تاییدیه و زدن دکمه ذخیره، امکان ویرایش اطلاعات تا اطلاع ثانوی وجود نخواهد داشت، لذا پس از تکمیل اطلاعات کلیه فرم ها و بارگذاری کلیه اسناد و مدارک، متن تاییدیه را پذیرش و اطلاعات نهایی را با زدن دکمه ذخیره ارسال نمایید.</p>	<p>تاییدیه</p>	<p>مرحله ۱۳</p>

چند تذکر:

- حتی الامکان اسناد و مدارک با فرمت jpg یا pdf با حجم پایین (کمتر از ۱ مگابایت) بارگذاری گردد.
- پس از تکمیل اطلاعات هر مرحله، اطلاعات فرم مربوطه را ذخیره نمایید.

ذخیره