

<p>معاونت برنامه ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>	 <p>نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>	<p>نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>
<p>عنوان سند:</p> <p>روش اجرایی طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور</p>		

<p>کد سند: <b>IPLF-SS-P-02</b> <b>01:1397</b></p>	
<p>تاریخ بازنگری:</p>	<p>تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۰/۱۵</p>

<p>تصویب کننده:</p>	<p>تایید کننده: معاونت برنامه ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد</p>	<p>تهیه کننده: پژوهشکده‌ی آمار</p>
---------------------	---	--

### ۱- هدف

طرح جامع آموزش کارمندان شاغل در مدیریت آمار و تمامی مدیریت آمار سطح یک، دو و سه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و سایر افراد مرتبط و درگیر در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با هدف توانمندسازی سرمایه انسانی و افزایش دانش، مهارت و اثربخشی و کارایی در ارائه‌ی خدمت متناسب با مشاغل و نقش‌های محوله به آن‌ها و همچنین توانمندسازی مدیران با هدف ارتقاء سواد و فرهنگ آماری و مدیریت آمار و شواهدمبنا جهت ایفای مؤثر نقش‌ها و وظایف مدیریتی تدوین شده است. طراحی دوره‌های آموزشی هدفمند، متناسب با وظایف و تأکید بر استقرار سیستم فراگیر آموزش الکترونیک از جمله اهداف برنامه طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور می‌باشد.

### ۲- دامنه کاربرد

مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و تمام مدیریت آمار سطح یک، دو و سه و سایر افراد مرتبط و درگیر در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور.

### ۳- تعاریف

**آموزش (Training):** به فرایند انتقال معلومات، نگرش‌ها و مهارت‌ها از فرد یا گروهی به فرد یا گروه دیگر در چارچوب طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و براساس راهبردهای آموزشی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با هدف افزایش کیفیت دانش، ارتقاء توانایی‌ها و سطح مهارت حرفه‌ای و بهبود بهره‌وری کارمندان نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، گفته می‌شود.

**برنامه آموزش (Training Plan):** مجموعه اقدامات و فعالیت‌های آموزشی هدفمند است که براساس اهداف و راهبردهای آموزشی مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور در سه سطح راهبردی، میان مدت (پنج ساله) و کوتاه مدت (یک ساله) طراحی می‌شود.

**برنامه جامع (Comprehensive Plan):** برنامه جامع نوعی برنامه میان مدت یا بلند مدت است که بر اساس سیاست‌ها و راهبردهای کلان تدوین می‌شود و تمامی ابعاد مختلف یک موضوع را دربرمی‌گیرد.

**برنامه جامع آموزش (Training Comprehensive Plan):** یک برنامه میان مدت یا بلند مدت آموزشی است که براساس راهبردهای کلان آموزش در برنامه ملی آمار، اهداف و راهبردهای آموزش مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و نیازهای آموزشی کارمندان مدیریت آمار و همه‌ی مدیریت آمار سطح یک، دو و سه در حوزه‌ی آمار رسمی تدوین می‌گردد.

**واحدهای تابعه:** همه واحدهای تابعه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور شامل کتابخانه‌های (نهادی، مشارکتی و مستقل).

**رشته شغلی:** رشته شغلی عبارت از یک یا چند طبقه شغلی که از لحاظ فعالیت و نوع کار شبیه اما از لحاظ ارزش و اهمیت و سختی کار دارای سطوح و مراتب مختلف هستند.

**طبقه شغلی:** عبارت است از یک یا چند پست که از لحاظ وظایف و مسئولیت‌ها و دشواری انجام کار، یکسان و شبیه به یکدیگر باشند و دارای عنوانی واحد، شرایط احراز همانند، گروه حقوقی یکسان و آزمون‌های یکسان برای استخدام و انتصاب باشد.

**پست سازمانی:** پست سازمانی واحد اصلی و اساسی سازمان است و هنگامی که کارمندی آن را اشغال می‌کند تبدیل به واحدی زنده می‌شود که به سازمان حیات می‌بخشد. پست سازمانی مجموعه‌ای از وظایف و

مسئولیت‌هاست که برعهده کارمند گذاشته می‌شود. به عبارت دیگر، پست محلی است که در سازمان به طور مستمر برای یک شغل و ارجاع به یک مستخدم در نظر گرفته اعم از اینکه دارای متصدی باشد یا نباشد. آموزش کارمندان: تمامی برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی است که در چارچوب نظام آموزش کارمندان در راستای افزایش و بهبود سطح شایستگی و توانمندی کارمندان (اعم از کارمندان و مدیران) رسمی، پیمانی و انجام کار معین به منظور ارتقاء بهره‌وری و کارآمدی دستگاه‌های اجرایی طراحی و اجرا می‌شود. نظام آموزش کارمندان: به مجموعه‌ای از ساختارها، اجزاء و عناصر درهم تنیده آموزشی اطلاق می‌شود که درون‌داده‌های آموزشی (اهداف آموزشی، منابع انسانی، مالی، مادی و ...) را از طریق فرایندهای آموزشی (برنامه‌های آموزشی) به برون‌داده‌های آموزشی (فراگیران برخوردار از دانش و مهارت شغلی و سازمانی و نگرش مورد نیاز) تبدیل می‌کند به‌گونه‌ای که امکان بهسازی عملکرد فردی و سازمانی را فراهم نماید. راهبرد آموزش: به رویکردهای کلی آموزش اطلاق می‌گردد که چگونگی تحقق اهداف آموزشی را مشخص می‌کند.

آموزش‌های تخصصی: آموزش‌هایی که متناسب با شغل و رسته خدمتی به کارمندان ارائه می‌شود. مهارت شغلی: توانایی و ظرفیت‌شناختی فنی کسب شده توسط کارمندان در طی سنوات خدمت از طریق آموزش یا کسب تجربه که منجر به انجام درست و دقیق وظایف یک شغل می‌گردد.

#### ۴- روش کار

##### • ارکان مدیریت و راهبری آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

- مدیر کل دفتر پژوهش و آموزش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
- مدیر کل منابع انسانی و امور پشتیبانی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
- مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
- مدیریت آموزش
- شورای آموزش

در صورتی‌که در نهاد شورای آموزش وجود ندارد، این شورا باید تشکیل شود. ترکیب اعضای شورا نیز براساس قوانین و دستورالعمل‌های مصوب با توجه به نظر بالاترین مقام نهاد (دبیرکل) تعیین می‌شود.

##### • وظایف شورای آموزش در راستای نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

- سیاست‌گذاری، هدایت و نظارت عالی بر آموزش کارمندان نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
- تدوین اهداف، راهبردها و برنامه‌های آموزشی در سه سطح راهبردی، میان مدت (برای دوره‌های پنج ساله) و کوتاه مدت (برای دوره‌های یکساله)
- بررسی و تصویب دستورالعمل‌ها و روش‌های اجرایی آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
- بررسی و تصویب برنامه‌ی آموزشی سالیانه آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

#### ۴-۱- کلیات

- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید با همکاری مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور پس از نیازسنجی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، مدیریت آمار سطح یک، دو و سه و افراد درگیر در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های

عمومی کشور، به برنامه‌ریزی، طراحی، تصویب و اجرای دوره‌های آموزشی طرح جامع آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور نمایند.

- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با تشکیل جلسات شورای آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، به تدوین و تصویب دستورالعمل‌ها و طرح جامع نظام آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور بپردازد.
- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، اعتبارات آموزش و توانمندسازی کارمندان شاغل در مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و تمامی مدیریت آمار سطح یک، دو و سه آن مدیریت را بر اساس سرانه ساعت آموزش کارمندان و مدیران مصوب در شورای آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور در بودجه سنواتی واحدهای تابعه پیش‌بینی نمایند.
- معاونت اداری و مالی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید راهکارهای لازم جهت احتساب مدارک دوره‌های آموزشی‌ای که با هدف افزایش مهارت و توانمندی کارمندان برگزار می‌شود، به عنوان شرط نظام ارتقاء و انتصاب شغلی در نظر گیرد.
- مدیریت آموزش باید امکانات و منابع و بسترهای لازم برای اجرای اثربخش برنامه‌های آموزشی را با استفاده از سیستم‌ها و رویه‌های اجرایی مؤثر فراهم نماید.

#### ۲-۴- فرایند نیازسنجی، برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی

- مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری مدیریت آموزش باید در چارچوب نظام آموزش کارمندان، اهداف، راهبردها و برنامه‌های آموزشی خود را در سه سطح راهبردی، میان مدت (برای دوره‌های پنج ساله) و کوتاه مدت (برای دوره‌های یکساله) طراحی و پس از تصویب در شورای آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، اجرا و نتایج آن را ارزشیابی نمایند.
- مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با بررسی نیازهای آموزشی کارمندان در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری مدیریت آموزش معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور حداقل ۳ ماه قبل از شروع سال جدید، در راستای افزایش توانمندی کارمندان درگیر در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و ارتقاء فرهنگ و سواد آمار کارمندان مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، فرایند تعیین نوع و مقدار آموزشی که افراد در راستای تحقق اهداف و سیاست‌های آموزشی سازمان باید طی کنند، مشخص نمایند. عوامل مؤثر در نیازسنجی آموزشی شامل مشکلات عملکردی، فناوری نوین، فقدان مهارت‌های لازم و ... می‌باشد که با تجزیه و تحلیل هر یک نیازهای آموزشی افراد در مشاغل مختلف تعیین می‌شود. فرایند نیازسنجی آموزشی به شرح زیر است:

○ تهیه فرم مربوط به شناسایی توانمندی‌های مورد نیاز مشاغل و وظایف شغلی و آموزش‌های مورد

نیاز

○ تعیین افراد مرتبط جهت مشارکت در فرایند تکمیل فرم‌ها (مدیران، کارشناسان مجرب و رابطین

آموزشی واحدها)

○ مصاحبه و گفتگوی حضوری با مدیران واحدها جهت اخذ اطلاعات مورد نیاز و تکمیل فرم

مربوطه

- تحلیل اولیه فرم‌های تکمیلی واحدها و مصاحبه‌ها و تهیه جداول مربوطه و تکمیل آن‌ها براساس اطلاعات دریافتی از واحدها
- ارسال فرم عناوین دوره‌های آموزشی و جداول تکمیل شده مربوط به آموزش‌های پیش بینی شده مشاغل به واحدها جهت ارسال نظرات و پیشنهادات تکمیلی و تعیین محدوده زمانی جهت ارسال آن‌ها و اصلاح برنامه مطابق آن.
- مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور مؤظف است پس از شناسایی نیازهای آموزش تخصصی کارمندان در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، برنامه پیش‌نهادی آموزش در مقاطع زمانی کوتاه مدت و بلند مدت را براساس اهداف و استراتژی‌های آموزشی طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور طراحی و تدوین نماید و پس از تأیید مدیریت آموزش و تصویب شورای آموزش، براساس ضوابط ابلاغی اجرا نماید.
- مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور پس از تصویب و تأیید نیازهای آموزشی، باید به طراحی و تدوین آن‌ها بپردازد. یک طرح آموزشی شامل تمامی اطلاعات موجود در یک دوره آموزشی و چگونگی اجرای آن از جمله تعیین عناوین آموزشی، سرفصل‌های آموزشی، اهداف آموزش، محتوای آموزش، روش آموزش، شرایط شرکت‌کنندگان، روش ارزشیابی، ویژگی مدرسان و ... است. لازم است تدوین استاندارد (طرح درس) آموزش‌های شغلی اختصاصی مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری کارشناسان، مدرسان و متخصصان مجرب و مطلع حوزه مربوطه صورت پذیرد. به گونه‌ای که دوره‌های آموزشی شغلی اختصاصی توسط مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری واحدهای مربوطه طراحی و پس از بررسی و تأیید مدیریت آموزش و تصویب شورای آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور به عنوان یک دوره آموزشی مصوب دارای یک «استاندارد آموزش» می‌باشد.
- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور پس از تصویب لیست دوره‌های آموزشی و نهایی شدن طرح درس در شورای آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، لیست نهایی را در اسفندماه هر سال در تقویم آموزش سالانه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور درج نماید.
- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور مؤظفند براساس شرح وظایف مشاغل اختصاصی، آموزش‌های هریک از طبقات و رتبه‌های شغلی مشاغل اختصاصی سطح یک، دو و سه و افراد درگیر در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور را طراحی و به تصویب مدیریت آموزش برسانند.
- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور پس از بررسی شرایط احراز شغل و وضعیت آموزشی کارمندان واحدهای تابعه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و سایر افراد مرتبط و درگیر در در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، براساس دستورالعمل‌های نظام آمار آموزش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، لیست اسامی تأیید شده و اولویت‌بندی سرفصل‌ها و دوره‌های آموزشی را به واحدهای تابعه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و سایر افراد مرتبط و درگیر در در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور ابلاغ می‌نماید.

• معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور پس از دریافت اسامی مدرسان پیش‌نهادی مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، بررسی رزومه و سوابق مدرس، و انجام فرایند اخذ تأییدیه در خصوص صلاحیت مدرس، اقدام به عقد قرارداد با مدرس جهت برگزاری دوره پردازد. در صورت عدم تأیید مدرس پیش‌نهادی، معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور اقدام به تعیین مدرس جدید و انجام فرایند قبل می‌نماید.

### ۳-۴- فرایند مدیریت اطلاعات و ارزشیابی و سنجش اثربخشی آموزش کارمندان نظام آمار آموزش آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

- همه‌ی واحدهای تابعه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور مکلفند برای هر یک از کارمندان و مدیران (پیمانی و رسمی) شناسنامه آموزشی طبق کاربرد شناسنامه آموزشی کارمندان تهیه نموده و اطلاعات آموزشی آنها را به طور مستمر مورد بازنگری و به روز نمایند. اطلاعات مندرج در شناسنامه آموزشی شامل اطلاعات آموزش‌های مربوط به طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و آموزش‌های مربوط به طرح جامع آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور است که پس از تأیید مدیریت آموزش، مبنای محاسبه کاربردهای آموزش در نظام‌های منابع انسانی (حقوق و دستمزد، ارتقاء شغلی، ارزشیابی عملکرد و ...) خواهد بود.
- شناسنامه‌ی آموزشی کارمندان عبارت است از کاربرگی که در آن تمامی اطلاعات آموزش هر یک از کارمندان شامل اطلاعات پرسنلی، آموزش‌های مورد نیاز، عملکرد آموزشی، فعالیت‌های علمی و حرفه‌ای و معادل‌سازی‌های آنها ثبت و نگهداری می‌گردد. در شناسنامه آموزشی، آموزش‌ها به افراد بر اساس شغل و پست سازمانی که مختص آنهاست، اختصاص یافته‌اند.
- مدیریت آموزش به ارزشیابی چرخه آموزش شامل ارزشیابی آموزشی و پایش و بهبود فرایند آموزش برای شناسایی نقاط قوت و ضعف برنامه آموزش، تحقق اهداف آموزش، کیفیت محیط یادگیری و انتقال یادگیری و ارزیابی محتوای برنامه، برنامه زمان‌بندی، مدرسان و مواد آموزشی انجام دهد. همچنین گزارش ارزیابی اثربخشی آموزش‌ها و آزمون‌ها باید از طرف مدیریت آموزش به صورت شش ماهه در اختیار مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور قرار گیرد.
- مدیریت آموزش به منظور ارزیابی عملکرد آموزشی واحدهای تابعه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، گزارش‌های مستمر از عملکرد آموزش هر واحد را براساس شاخص‌های مصوب، از طریق سامانه مدیریت اطلاعات آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، اخذ و گزارشهای آماری و تحلیلی موردنیاز را به کمیسیون آموزش ارائه نماید.
- معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور پس از انجام مطالعات و اخذ نظرات و دیدگاه‌های کارشناسی و تجربی واحدهای تابعه نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور، نسبت به بازنگری و طراحی برنامه‌های آموزشی با هدف افزایش بهره‌وری آموزش در نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور اقدام خواهد کرد.
- نظارت بر حسن اجرای دوره با معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور می‌باشد.

- ارزشیابی دوره‌های آموزشی (ارزشیابی فراگیر، مدرسان، مدیریت اجرایی و بررسی اثربخشی دوره آموزشی) بر عهده حوزه آموزش واحد متقاضی می‌باشد.

#### ۵- مسئولیت‌ها

- مطابق با ماده ۲۶ نظام نامه نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید با همکاری دفتر پژوهش و آموزش، نیازسنجی آموزش‌ها و آزمون‌های متناسب با نوع شغل و مسئولیت کارمندان نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور را به صورت کوتاه مدت و بلند مدت انجام دهد و معاونت برنامه‌ریزی، پژوهش و فناوری اطلاعات نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور باید مطابق نظام آمار آموزش کارمندان نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور نسبت به درج سوابق آموزشی کارمندان و ارتقا شغلی مطابق با برنامه آموزشی نظام آمار اقدام نماید. همچنین گزارش ارزیابی اثربخشی آموزش‌ها و آزمون‌ها باید از طرف دفتر پژوهش و آموزش، به صورت شش ماهه در اختیار مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور قرار می‌گیرد.
- مسئولیت طرح‌ریزی، اجرا و برگزاری و ارزشیابی دوره‌های آموزشی مطابق بند ۴ روش اجرایی طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور مدیر کل دفتر پژوهش و آموزش می‌باشد.

ردیف	شرح اقدام	مرجع سازمان مسئول	مرجع قانونی
۱	نیازسنجی دوره‌های آموزشی مورد نیاز مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و مدیریت آمار سطح یک، دو و سه و افراد درگیر در نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	مدیریت آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور با همکاری مدیریت آموزش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده ۲۶ نظام‌نامه نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۲	تصویب نیازسنجی جامع نظام آموزش نهاد آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	مدیریت آموزش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور و شورای سیاست‌گذاری آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده ۸، ماده ۱۰ و ماده ۲۶ نظام‌نامه نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۳	برگزاری دوره‌های آموزشی	مدیریت آموزش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده ۲۶ نظام‌نامه نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۴	ارزشیابی دوره‌های آموزشی	مدیریت آموزش نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده ۲۶ نظام‌نامه نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور
۵	درج در سوابق اداری	معاونت اداری و مالی نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ماده ۲۶ و ماده ۲۸ نظام‌نامه نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

۶- پیوست‌ها: فهرست عناوین آموزش‌های مشترک طرح جامع آموزش نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور

شماره ردیف	سطح	عنوان دوره	پیش‌نیاز	شماره صفحه	بازه زمانی برگزاری دوره‌های آموزشی
۱	مبتدی	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	ندارد	۴	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۲		مبانی آمار رسمی ۱	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۵	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۳		مدیریت شواهدمینا	مبانی آمار رسمی ۱	۶	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۴		آشنایی با روش‌های ارتقاء سواد و فرهنگ آماری	مبانی آمار رسمی ۱	۷	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۵		آشنایی با روش‌های تهیه و تنظیم گزارش‌های آماری	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۸	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۶		آشنایی با آمارگیری‌های ثبتي و نظام آمارهای ثبتي	مبانی آمار رسمی ۱	۹	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۷		آشنایی با نظام آمار نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور	ندارد	۱۰	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۸	پیشرفته	آشنایی با طرح‌های آمارگیری	مبانی آمار رسمی ۱	۱۱	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۹		آشنایی با استانداردها، تعاریف و مفاهیم آماری	مبانی آمار رسمی ۱	۱۲	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۱۰		آشنایی با روش‌های طراحی نظرسنجی vsd	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۱۳	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۱۱		آشنایی با روش‌های طراحی پرسشنامه در آمارگیری‌ها	مبانی آمار رسمی ۱	۱۴	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۱۲		آشنایی با فرایند استخراج آمارها از داده‌های آمارگیری	مبانی آمار رسمی ۱	۱۵	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۱۳		مدیریت کیفیت در تولید آمار	مبانی آمار رسمی ۱	۱۶	۱۳۹۷/۰۸/۱۵ تا ۱۳۹۷/۰۹/۱۵
۱۴		روش تحقیق	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۱۷	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۱۵	متوسط	سری‌های زمانی کاربردی	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۱۸	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۱۶		مبانی آمار رسمی ۲	مبانی آمار رسمی ۱	۱۹	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۱۷		آشنایی با روش‌های نمونه‌گیری و کاربرد آن	مبانی آمار رسمی ۱	۲۰	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۱۸	پیشرفته	آشنایی با روال‌های تخصصی نمونه‌گیری در نرم‌افزار SAS	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۲۱	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۱۹		آشنایی با نرم‌افزار SQL	ندارد	۲۲	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۲۰		تحلیل داده‌ها با نرم‌افزار SAS	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۲۳	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۲۱		داده کاوی با نرم‌افزار SAS	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۲۴	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۲۲		آشنایی با نرم‌افزار Arc GIS	ندارد	۲۵	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵
۲۳		ایجاد داشبوردهای آماری با استفاده از نرم‌افزار Qlik View	آشنایی با مبانی و روش‌های آماری	۲۶	۱۳۹۷/۰۹/۱۵ تا ۱۳۹۷/۱۲/۱۵