

کد فرم : FO-412-17/01	Quality, Health, Safety & Environment Integrated Management System ISO 10015	 شرکت نفت مناطق مرکزی ایران شرکت بهره‌برداری نفت و گاز
تاریخ تهیه : ۹۲/۰۱/۲۰	آیین‌نامه فراگیران آموزش	
صفحه : ۱ از ۱		

- ۱) فراگیر می‌بایست از صحت پیش‌نیازی هر یک از دوره‌های آموزشی برگزار شده، آگاهی داشته باشد.
- ۲) فراگیر می‌بایست اطلاعات دقیق و جامعی از آیین‌نامه‌ی آموزشی شرکت داشته باشد.
- ۳) فراگیر می‌بایست از شرایط ارتقا و توسعه‌ی شغلی ناشی از دوره‌های آموزشی آگاهی کامل داشته باشد.
- ۴) فراگیر می‌بایست در موعد مقرر (تاریخ و ساعت مشخص) در دوره آموزشی حضور یافته و تا پایان دوره مشارکت فعال داشته باشد. همچنین فراگیر می‌بایست در طول برگزاری دوره، نظم دوره را رعایت نماید. در صورت عدم رعایت موارد ذکر شده گواهینامه آموزشی صادر نمی‌گردد.
- ۵) فراگیر می‌بایست از خواسته‌ها و انتظارات سرپرست مستقیم، از دوره‌ی آموزشی برگزار شده، آگاهی کامل داشته باشد.
- ۶) فراگیر می‌بایست نسبت به کسب یادگیری از درگاه آموزش تعهد داشته و نسبت به آن اهتمام ورزد.
- ۷) فراگیر می‌بایست با شناخت دقیق از ویژگی‌های شخصیتی، توانمندی‌ها و نیازهای خود، جهت حضور در دوره آموزشی از انگیزه‌ی بالا برخوردار بوده و آمادگی پذیرش مطالب ارائه‌شده را داشته باشد.
- ۸) فراگیر می‌بایست کلیه فرم‌های مندرج در دوره شامل ثبت نام، اثربخشی دوره، پیش‌آزمون و پس‌آزمون و موارد مشابه را تکمیل و در اختیار رابطین و کارشناسان آموزشی قرار دهد.
- ۹) فراگیر می‌بایست در فرایند اثربخشی دوره‌های آموزشی مشارکت فعال داشته باشد.
- ۱۰) فراگیر می‌بایست از اهداف دوره، محتوای دوره، نحوه‌ی ارزیابی دوره و شیوه‌های ارزیابی بازخور به مدرس آگاهی کافی داشته باشد.
- ۱۱) فراگیر می‌بایست از محیط آموزشی و شرایط حاکم بر آن که دوره در آن برگزار می‌گردد، اطلاعات جامعی داشته باشد.
- ۱۲) فراگیر می‌بایست از انگیزش و آمادگی لازمه جهت انتقال مفاهیم و کاربردهای دوره‌ی آموزشی در محیط کاری، برخوردار باشد.
- ۱۳) فراگیر می‌بایست هرگونه پیشنهاد در خصوص فرایند برگزاری دوره را به رابطین آموزش ارائه نماید.
- ۱۴) فراگیر می‌بایست انصراف خود از دوره‌ی آموزشی را ۷۲ ساعت قبل از برگزاری دوره و از طریق کانال‌های ارتباطی مشخص شده اعلام نماید (همراه با تکمیل فرم انصراف از دوره آموزشی FO-412-63). در غیر اینصورت هزینه دوره از حقوق کارمند کسر خواهد گردید.

تصویب کننده : مدیر منابع انسانی تاریخ و امضاء :	تأیید کننده : رئیس آموزش و برنامه ریزی نیروی انسانی تاریخ و امضاء :	تهیه کننده : کارشناس ارشد آموزش و برنامه ریزی نیروی انسانی تاریخ و امضاء :
---	---	--