فرایند ثبت دوره های آموزشی در نرم افزار آموزش

**بررسی و تایید مستندات دوره برگزار شده توسط رابط آموزش معاونت**

**ارسال مستندات به واحد آموزش دانشگاه**

**بررسی مستندات ارسال شده (مجوز و روند برگزاری دوره)**

عدم تایید

تایید

**تایید اطلاعات ثبت شده در نرم افزار آموزش کارکنان**

**مراجعه همکاران به سامانه آموزش کارکنان دانشگاه**

**بررسی سوابق آموزشی و اعلام مشکلات احتمالی به رابط آموزشی معاونت**