



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۸۸۱۹۲/۹۲/۲۰۰

تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۳

پست

«اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه های اجرایی»

ماده (۱) تعاریف و اختصارات

- **دستگاه اجرایی:** به دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری با رعایت مستثنیات ماده (۱۱۷) اطلاق می شود.
- **معاونت:** معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور که به اختصار معاونت نامیده می شود.
- **مدیران حرفه ای:** تمامی عناوین پست های مدیریتی و سرپرستی دستگاه اجرایی، به استثنای سمت های مدیریت سیاسی موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و همتراز آنان، مدیران حرفه ای تلقی می شوند.
- **مدیران سیاسی:** مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و همتراز آنها مدیران سیاسی محسوب می شوند.
- **کمیته راهبری آموزش:** منظور کمیته راهبری آموزش و توانمندسازی دستگاه های اجرایی موضوع بند ۳-۲ نظام آموزش کارمندان دولت است.
- **مشاغل عمومی:** منظور مشاغل مندرج در بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۱/۴۱۹۳۵ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۴ است.
- **مرکز آموزش:** منظور مرکز آموزش مدیریت دولتی است.

ماده (۲) استاندارد کردن فرآیند آموزش کارمندان دستگاه های اجرایی

به منظور بهبود کیفیت از طریق استانداردسازی فرآیند آموزش دستگاه های اجرایی (خط مشی گذاری، نیازسنجی، طراحی، برنامه ریزی، اجرا، ارزشیابی و نظارت آموزشی) موضوع بند ۳-۱ نظام آموزش کارمندان، دستگاه های اجرایی موظفند براساس استاندارد های ابلاغی (پیوست شماره ۱) یا استانداردهای طراحی شده توسط مراکز مورد تأیید معاونت، فرآیند آموزش را بازنگری، مستندسازی و استاندارد نمایند. فرآیند آموزش در دستگاه های اجرایی در چارچوب استانداردهای فوق الذکر توسط معاونت مورد بررسی و ممیزی قرار می گیرد.

ماده (۳) استانداردسازی آموزش های مشاغل عمومی و اختصاصی

۳-۱ تمام دستگاه های اجرایی مطابق بند ۵/۲/۲ نظام آموزش کارمندان دولت (موضوع آموزش های ارتقای شغلی)، موظفند استاندارد های آموزشی مشاغل اختصاصی خود را بر مبنای شایستگی مورد نیاز مشاغل طراحی و

تهران. خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۸ ساختمان شهید سلیمی صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹ تلفن: ۸۵۳۵۰۰ و ۸۸۵۴۶۹۲۹۰ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹

تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴

پیوست

در رتبه‌های شغلی به گونه ای طبقه‌بندی کنند که کارمندان پس از طی آموزش های هر رتبه با کسب سایر شرایط تعریف شده در ضوابط نحوه ارتقای کارمندان در طبقات و رتبه های شغلی (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۵۸۸ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۷)، به رتبه های بالاتر ارتقا یابند. گذراندن دوره‌های آموزشی تعیین شده در هر رتبه برای ارتقا به رتبه‌های شغلی بالاتر، الزامی است. آموزش‌های طی شده و مورد نیاز کارکنان در شناسنامه آموزشی آنها بر اساس نوع شغل و رتبه مکتسبه درج می‌گردد.

۳/۲- به منظور توانمندسازی کارمندان دولت به استناد ماده (۶۲) قانون مدیریت خدمات کشوری، در صورتی که کارمندان شایستگی های تعریف شده شغل (موضوع بند ۳/۱) را کسب نمایند و این شایستگی ها توسط مرکز آموزش و دیگر مراکز مورد تأیید معاونت (مراکز، تشکل ها و مجامع علمی و حرفه ای) احراز گردد، دستگاه های اجرایی می توانند شایستگی های احراز شده را با دوره های استاندارد آن شغل تطبیق داده و پس از تأیید کمیته راهبری آموزش در شناسنامه آموزشی فرد ثبت نمایند.

۳/۳- استاندارد آموزشی مشاغل عمومی با همکاری مرکز آموزش و دستگاه های اجرایی و دیگر مراکز تخصصی مورد تأیید معاونت، توسط معاونت طراحی، تدوین و ابلاغ می‌شود.

۳/۴- "سامانه الکترونیکی استانداردهای آموزشی مشاغل دولت" توسط معاونت با همکاری دستگاه های اجرایی ایجاد و استانداردهای آموزشی مشاغل عمومی و اختصاصی از سوی معاونت و دستگاه های اجرایی در آن ثبت و بروز رسانی می گردد.

۳/۵- شوراهای و کمیسیون های تحول اداری دستگاه های اجرایی در احتساب دوره های آموزشی کارکنان برای ارتقا در رتبه های شغلی، باید تأییدیه کمیته راهبری آموزش را با رعایت موارد ذیل اخذ نمایند:

الف) صرفاً دوره های آموزشی شغلی و مدیران برای احتساب در ارتقا در رتبه های شغلی ملاک عمل است.
ب) دوره های آموزشی باید در استاندارد آموزشی شغل پیش‌بینی و در شناسنامه آموزشی کارمند تعریف شده باشند.

ج) گواهینامه های آموزشی ارائه شده باید شماره و تاریخ تصویب کمیته راهبری آموزش (به عنوان مجوز دوره) داشته باشد.



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۸۸۱۹۲/۹۲/۲۰۰

تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴

پوست

ماده (۴) طراحی و اجرای برنامه های تربیت کارشناسان

۴/۱- دستگاه های اجرایی موظفند به منظور توسعه ظرفیت کارشناسی و بهبود شایستگی های شغلی و کاربردی کارشناسان مشاغل اختصاصی خود، بر اساس بند (۵/۱) نظام آموزش کارمندان (موضوع آموزش های تصدی شغل بدو خدمت)، نسبت به طراحی و تدوین برنامه های تربیت کارشناسان مشاغل اختصاصی اقدام نموده و پس از تصویب برنامه ها در کمیته راهبری آموزش برای کارمندان بدو استخدام و بدو تصدی شغل (در صورت تغییر شغل) آن را اجرا نمایند. برنامه های تربیت کارشناسان بایستی حداکثر تا پایان سال اول ورود به خدمت افراد و تا شش ماه اول تصدی شغل جدید اجرا شود.

۴/۲- برنامه های تربیت کارشناسان مشاغل باید شامل مواردی مانند: عنوان، هدف، شایستگی ها، دوره های آموزشی، فرصت های یادگیری، مخاطبین، روش ارائه محتوا و نحوه سنجش شایستگی باشد. ارائه گواهینامه پایان دوره و یا برنامه یادگیری برای ارتقا به رتبه های شغلی بالاتر کارکنان الزامی است.

۴/۳- برنامه های تربیت کارشناسان مشاغل عمومی توسط معاونت با همکاری دستگاه های اجرایی و مرکز آموزش، طراحی و ابلاغ می شود.

۴/۴- اجرای برنامه های تربیت کارشناسان مشاغل عمومی بر عهده دستگاه های اجرایی، مرکز آموزش و مراکز و مؤسسات مورد تأیید معاونت است.

تبصره: اجرای برنامه تربیت کارشناسان مشاغل عمومی در حیطه اداری (فهرست بند ۱۳/۲) صرفاً بر عهده مرکز آموزش است.

۴/۵- اجرای برنامه های تربیت مشاغل اختصاصی بر عهده دستگاه های اجرایی و مراکز و مؤسسات مورد تأیید معاونت است.

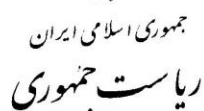
ماده (۵) تربیت مدرسان و تشکیل بانک اطلاعات

۵/۱- در اجرای بند (۴) بخشنامه شماره ۱۸۳۴/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۰/۱/۳۰ (موضوع نظام آموزش کارمندان دولت)، دستگاه های اجرایی و مراکز و مؤسسات آموزشی تأیید صلاحیت شده توسط معاونت موظفند برای ارائه آموزش های کارکنان دولت از مدرسانی که گواهینامه صلاحیت تدریس دارند استفاده نمایند. برنامه تربیت مدرس (TOT)،

۳

تحران. خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۸، تهران، خیابان میرعماد شماره ۶۲، ساختمان شهید سلیمی
صندوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹ تلفن: ۸۵۳۵۰۰ و ۸۵۴۶۹۲۹۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴

موت

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹ تلفن: ۸۵۳۵۰ دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹۷

تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴

پوست

- ۲) تمرکز بر آموزش‌های سازمانی، شغلی با رویکرد مهارتی و کاربردی؛
- ۳) رعایت نسبت آموزش‌های شغلی، مدیریتی و عمومی؛
- ۴) پیش‌بینی برنامه‌های تربیت کارشناسان مشاغل عمومی و اختصاصی؛
- ۵) برنامه ریزی متمرکز برای دستگاه‌های اجرایی ملی دارای واحد‌های استانی.

ماده (۷) نظارت بر فرآیند و فعالیت‌های آموزشی دستگاه‌های اجرایی

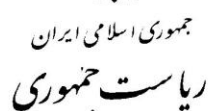
معاونت با استفاده از ساز و کارهای نظارتی، بر فرآیند و فعالیت‌های آموزشی دستگاه‌های اجرایی در ابعاد و مؤلفه‌های زیر نظارت می‌کند. دستگاه‌های اجرایی موظفند گزارش‌ها، مستندات و منابع مورد نیاز نظارتی را پس از تأیید کمیته راهبری آموزش به نحو مقتضی در اختیار معاونت قرار دهند.

- ۱) تشکیل کمیته‌های راهبری و اجرایی آموزش؛
- ۲) فرآیند نیازسنجی آموزشی؛
- ۳) فرآیند طراحی برنامه‌های آموزشی سالانه؛
- ۴) پیش‌بینی و هزینه‌کرد اعتبارات آموزشی؛
- ۵) اجرای برنامه‌های آموزشی؛
- ۶) تشکیل بانک اطلاعات مدرسان مشاغل اختصاصی؛
- ۷) انتخاب مؤسسات و مجریان آموزش؛
- ۸) تنظیم شناسنامه آموزشی کارمندان؛
- ۹) صدور گواهینامه‌های آموزشی؛
- ۱۰) ارزشیابی و بررسی اثربخشی برنامه‌های آموزشی؛
- ۱۱) سایر موارد.

ماده (۸) ارزشیابی عملکرد آموزش دستگاه‌های اجرایی

به استناد ماده (۱۵) نظام آموزش کارمندان (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۱/۳۰)، عملکرد آموزشی دستگاه‌های اجرایی به طور سالانه توسط معاونت مورد ارزیابی قرار می‌گیرد و معاونت گزارش‌های

تهران. خیابان شهید بهشتی، نبش خیابان میرعماد شماره ۸۹، ساختمان شهید سلیمی
کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹۹ تلفن: ۸۵۳۵۰ و ریکار: ۸۸۵۴۶۹۲۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



جمهوری اسلامی ایران

تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴

سوت

(۱) شاخص سرانه ساعت آموزش کارمندان و مدیران؛

(۲) شاخص نسبت آموزش های شغلی، مدیریتی و عمومی؛

(۳) شاخص سرمایه‌گذاری در آموزش؛

(۴) شاخص توزیع عادلانه آموزش (ستادی، استانی، کارکنان، مدیران)؛

۵) شاخص نسبت روش‌های آموزشی مورد استفاده (کارگاهی، کلاسی، حضوری، غیرحضوری و الکترونیکی)؛

۶) شاخص میزان اثربخش بودن دوره های آموزشی؛

دستگاه‌های اجرایی موظفند بر اساس دستورالعمل « نحوه سنجش اثربخشی برنامه های آموزشی » (پیوست شماره ۳) میزان اثربخشی برنامه‌ها را مورد سنجش قرار دهند و به طور سالانه گزارش لازم را به معاونت ارائه دهند.

به منظور تأمین الزامات ساختاری، نیروی انسانی و فراهم نمودن بستر لازم برای عملیاتی شدن نظام آموزش کارمندان، دستگاه‌های اجرایی موظفند موارد زیر را رعایت کنند:

الف) کارمندان شاغل در واحد آموزش و بهسازی باید دارای شغل و پست سازمانی کارشناس آموزش و بهسازی منابع انسانی با شرایط احراز قانونی لازم باشند.

و سرمایه انسانی در طرح طبقه بندی مشاغل دولت بیش بینی می کند.