

# مجموعه پرسش و پاسخ

دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی

موضوع ماده ۴۶ آیین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی

## ۱- کدام دسته از کارکنان مشمول نظام آموزش کارکنان می باشند؟

تمامی شاغلین رسمی، پیمانی و قراردادی (اعم از مدیران و کارکنان) که به اختصار کارمندان نامیده می شوند مشمول نظام آموزش کارکنان می باشند

## ۲- دوره های آموزشی بلند مدت را تعریف کنید؟

آموزشهایی که مدت آن بیشتر از یکسال بوده و برای افزایش دانش و مهارتهای فرد جهت ایفای نقش جدید ارائه می گردد.

## ۳- دوره های آموزشی کوتاه مدت را تعریف کنید؟

آموزشهایی که مدت آن کمتر از یکسال بوده و با محتوی آموزش شخص به منظور ایجاد مهارت، افزایش دانش و یا تغییر نگرش ارائه می گردد.

## ۴- آموزش پودمانی را تعریف کنید؟

تخصص های شغلی هستند که در قالب مهارتهای مستقل و جدا از هم به کارمندان آموزش داده می شود و هرآموزش ضمن ایجاد مهارت و دانش خاص در کارمند منجر به ایجاد یک مهارت و یا دانش جدید خواهد شد.

## ۵- منظور از آموزشهای بدو انتصاب چیست؟

آموزشهایی است که گذراندن آنها قبل یا در سال اول انتصاب به پستهای سرپرستی و مدیریتی ضروری است.

## ۶- شناسنامه آموزشی چیست؟

کاربرگ الکترونیکی است شامل اطلاعات پرسنلی، آموزشهای مورد نیاز، آموزشهای گذرانده شده و معادل سازی فعالیتهای علمی مرتبط با شغل کارمند مانند (تألیف، تحقیق، ترجمه و تدریس و ...)

## ۷- موارد استفاده شناسنامه آموزشی را بیان کنید؟

در ارتقاء، انتصاب و ارزشیابی عملکرد کارمندان مورد استفاده قرار می‌گیرد و نهایتاً به عنوان مدرک تمامی دوره‌های گذرانده شده قابل احتساب می‌باشد.

## ۸- گواهینامه آموزشی چیست؟

برگه‌ای است که در پایان دوره آموزشی در ازاء کسب نمره قبولی به هر یک از شرکت‌کنندگان اعطا می‌شود.

## ۹- گواهینامه‌های نوع اول را تعریف کنید؟

گواهینامه‌ای است که پس از پایان هر دوره به شرکت‌کنندگانی که در ارزشیابی آن دوره موفق شده‌اند اعطا گردد.

## ۱۰- گواهینامه نوع دوم را تعرف کنید؟

گواهینامه‌ای است که با گذراندن دوره‌های آموزشی، کسب گواهینامه نوع اول، رعایت حد نصاب ساعات آموزشی در هر مقطع تحصیلی، انجام فعالیت‌های علمی مرتبط با شغل کارمند (تألیف، تحقیق، ترجمه و تدریس و...) و در صورت نیاز شرکت در آزمون جامع پس از تأیید کمیته آموزش به فراگیران اعطا می‌شود.

## ۱۱- تفاوت کمیته راهبری و کمیته آموزش را بیان کنید؟

کمیته آموزش توانمندسازی منابع انسانی مستقر در وزارت متبوع را کمیته راهبری و کمیته آموزش و توانمندسازی منابع انسانی مستقر در دانشگاه‌ها را کمیته آموزش می‌نمایند.

## ۱۲- حد اکثر سقف ساعات آموزش در هر سال برای کارمندان (در مقاطع مختلف تحصیلی)

### جهت برخورداری از امتیازات پیش‌بینی شده در نظام آموزش را بیان کنید؟

الف- دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم حداکثر ۱۵۰ ساعت

ب- دارندگان مدارک تحصیلی لیسانس حداکثر ۱۳۰ ساعت

ج- دارندگان مدارک تحصیلی فوق لیسانس و بالاتر ۱۲۰ ساعت

۱۳- چنانچه با توجه به نیاز دانشگاه کارکنان ملزم به طی دوره های آموزشی گردند که مجموع ساعات آموزشی آنان از سقف ساعات آموزشی تعیین شده در سال بالاتر رود آیا مازاد ساعات آموزشی طی شده قابل ذخیره سازی برای سالهای بعد می باشد؟

خیر. دوره های مازاد بر سقف ساعات آموزش سالانه مورد پذیرش و قابل ذخیره سازی برای سالهای بعد نخواهد بود.

۱۴- در چه صورت واحدهای تابعه دانشگاه می توانند اقدام به برگزاری دوره های آموزشی نمایند؟

در صورتی که دوره های درخواست شده آنان براساس نیاز سنجی آموزشی طراحی و تدوین شده باشد و نهایتاً توسط کمیته آموزش دانشگاه به تأیید رسیده باشد.

۱۵- هدف از انتخاب رابط آموزشی چیست و آیا واحدها موظف به معرفی رابط آموزشی می باشند؟

هدف سهولت در اطلاع رسانی و اجرای مطلوب دوره های آموزشی است لذا واحدهای زیر مجموعه موظفند یک نفر را به عنوان رابط آموزشی تعیین و به واحد آموزش کارکنان معرفی نمایند. ضمناً انتخاب یا جابجایی رابط آموزش می بایست با هماهنگی واحد آموزش کارکنان دانشگاه صورت پذیرد.

۱۶- آیا کارکنان جهت شرکت در دوره های آموزشی که براساس معرفی واحد آموزش و موافقت مدیر مربوطه صورت می پذیرد باید از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند؟

خیر از آنجا که شرکت در دوره های آموزشی کوتاه مدت بخشی از وظایف کارمندان محسوب می شود برای مدت حضور آنان در کلاس های آموزشی می بایست مأموریت ساعتی و یا مأموریت روزانه لحاظ نمود.

۱۷- ملاک موفقیت در دوره های آموزشی چیست؟

کسب حد نصاب نمره (۶۰٪) در آزمون پایان دوره است.

۱۸- انواع دوره های آموزشی کوتاه مدت را نام ببرید؟

۱- آموزش های توجیهی بدو خدمت

۲- آموزش های شغلی

۳- آموزش های عمومی و فرهنگی

۴- آموزش های بهبود مدیریت

### ۱۹- امتیازات و سازو کارهای انگیزشی پیش بینی شده در نظام آموزش را نام ببرید.

- امتیاز حق شاغل حکم کارگزینی (هر ۲ ساعت آموزشی تا سقف مورد نظر بر اساس سطح تحصیلات، معادل ۱ امتیاز حق شاغل در حکم حقوقی کارکنان رسمی و پیمانی در نظر گرفته می شود).

جدول شماره (۳): عوامل ارزیابی حق شاغل

امتیاز تحصیلات	امتیاز دوره های آموزشی	امتیاز مهارت و تخصصی	امتیاز سنوات خدمت در سازمان	امتیاز تجربه عربی - انگلیسی	مبلغ (ریال)	امتیاز	۲۱- حقوق ثابت و فوق العاده ها
۳۰۰۰	به ازای طی هر	۳۰۰	۱۰	۸	۴,۵۱۴,۱۸۰	۳۷۴۰	حق شغل
۳۰۰۰	یک ساعت دوره	۳۵۰	۱۵	۹	.	.	فوق العاده مدیریت
۳۴۰۰	آموزشی محبوب	۴۰۰	۲۰	۱۳	۳,۵۹۸,۰۶۷	۲۹۸۱	حق شاغل
۳۴۰۰	۵۰ امتیاز	۴۰۰	۳۵	۲۴	۸,۱۱۲,۲۴۷	۶۷۲۱	جمع
۳۴۰۰	حداکثر (۵۰۰)	۵۰۰	۳۰	۲۵			
۳۴۰۰		۷۰۰	۳۳	۲۷			
۳۸۰۰	امتیاز	۸۱۰	۳۵	۲۸			
۳۸۰۰	۵۰۰	۸۱۰	۴۰	۳۴			

- ارزیابی عملکرد: در دستورالعمل جدید ارزیابی عملکرد کارکنان و مدیران، آموزش های ضمن خدمت جایگزین بند آموزش به همکار شده است. بدین صورت که:

• هر ۵ ساعت آموزش عمومی و فرهنگی معادل ۱ امتیاز

• هر ۱۰ ساعت آموزش شغلی یا بهبود مدیریت معادل ۳ امتیاز

ارزیابی عملکرد می باشد. (سقف امتیاز این بند ۱۰ امتیاز می باشد)

- تبدیل وضع استخدام آزمایشی به رسمی: (از تاریخ استخدام آزمایشی به مدت یکسال، ۵۰ ساعت)

- تمدید قرارداد پیمانی و قراردادی: طی دوره توجیهی بدو خدمت

- ارتقاء رتبه شغلی (با توجه به سنوات مورد نیاز از رتبه مقدماتی به پایه: ۳۰۰ ساعت، پایه به ارشد: ۲۵۰ ساعت، ارشد به خبره: ۲۰۰ ساعت، خبره به عالی: ۱۵۰ ساعت)

- ارتقاء و انتصاب به پستهای مدیریتی (دوره های بدو انتصاب)

- اعطای گواهینامه نوع دوم (صدور گواهینامه نوع دوم از اسفند ماه ۱۳۹۲ ممنوع شده است)

### ۲۰- گواهینامه های آموزشی قابل قبول دارای چه شرایطی می باشند؟

- گواهینامه های صادره توسط دفاتر آموزش و پژوهش استانداری ها

- گواهینامه های آموزشی دارای مجوز از **کمیته راهبری آموزش وزارت بهداشت** در سطح کشور و **کمیته**

### **آموزش در سطح دانشگاه**

- گواهینامه های آموزشی دارای **مجوز معاونت توسعه و سرمایه انسانی ریاست جمهوری** بر اساس بخشنامه

های ابلاغی در صورت اطلاع رسانی واحد آموزش و توانمندسازی

- گواهینامه آموزشی مصوب که با هماهنگی اداره حراست کل کشور مستقر در نهاد ریاست جمهوری برای رشته

شغلی مأمور حراست صادر می گردد.

- گواهینامه های آموزشی مصوب که با هماهنگی و تأیید هیأت عالی گزینش برای رشته شغلی مسئول گزینش اجرا

شده است.

- گواهینامه های صادره از طرف **آموزش مداوم جامعه پزشکی** صرفاً برای مشمولین قانون مربوطه بر اساس

سقف پذیرش سالیانه (کارشناس و کارشناس ارشد ۳۰ ساعت؛ پزشک ۵۰ ساعت)

- گواهی های صادره از طرف مؤسسات آموزشی معتبر (دولتی و خصوصی)، با موافقت و معرفی واحد آموزش و

توانمندسازی قابل قبول می باشد.

**واحد آموزش و توانمندسازی کارمندان دانشگاه علوم پزشکی قم**