

معاون رئیس جمهور

و

رئیس سازمان



ریاست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

ساعت:

پیوست:



با سمه تعالی

تمامی دستگاه‌های اجرایی مشمول بند (۳) ماده (۱) آیین‌نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۳۰ به استناد ردیف‌های (۳) و (۵) جزء (ب) ماده (۱۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری و در اجرای ماده (۱۵) آیین‌نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی (موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۵۴۴۴۹/ت ۱۵۵۹۵۰۶-۱۴۰۰/۱۲/۰۲ هیئت وزیران، شیوه‌نامه نگهداشت و ارتقای نیروهای استعداد برتر و نخبه دستگاه‌های اجرایی شامل نحوه شناسایی، ترسیم کارراهه شغلی، تعیین شاخص‌های ارزیابی عملکرد نخبگانی و حفظ پویایی و چگونگی زمینه‌سازی برای اثرگذاری را به شرح پیوست (ممکن است مهر شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی) تصویب نمود.

مراتب برای اجرا ابلاغ می‌شود.

۱

علاءالدین رفیع‌زاده

<https://shenasname.ir>

شیوه‌نامه نگهداشت و ارتقای نیروهای استعداد برتر و نخبه دستگاه‌های اجرایی

بخش اول - تعاریف

ماده ۱. در این شیوه‌نامه، عنوان‌های اختصاری زیر جایگزین عبارت‌های کامل آن‌ها می‌شود:

- بنیاد: بنیاد ملی نخبگان
- سازمان: سازمان اداری و استخدامی کشور
- شورا: شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (موضوع ماده ۱۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری
- شورای راهبری: شورای راهبری تحول اداری دستگاه‌های اجرایی و استانی (موضوع مصوبه شماره ۴۷۷۴۳ مورخ ۱۴۰۳/۲۱ شورای عالی اداری)
- آیین‌نامه جذب و نگهداری: آیین‌نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی (موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۵۴۴۴۹/ت ۱۵۹۵۰۶ هـ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۲ هیئت وزیران)
- شیوه‌نامه شناسایی: شیوه‌نامه شناسایی استعدادهای برتر به منظور جذب در دستگاه‌های اجرایی کشور (موضوع بخش‌نامه شماره ۲۴۴۲۶ مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۱۱ شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی)
- شیوه‌نامه نگهداشت: شیوه‌نامه نگهداشت و ارتقای نیروهای استعداد برتر و نخبه دستگاه‌های اجرایی (موضوع ماده ۱۵) تصویب‌نامه شماره ۱۵۴۴۴۹/ت ۱۵۹۵۰۶ هـ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۰۲ هیئت وزیران)
- دستگاه اجرایی: هر یک از دستگاه‌های اجرایی ذکر شده در بند (۳) ماده (۱) آیین‌نامه جذب و نگهداری
- کارگروه پایش و نگهداری: کارگروه پایش و نگهداری سرمایه انسانی نخبه و استعداد برتر (موضوع ماده ۱۶) آیین‌نامه جذب و نگهداری)
- زیرسامانه: زیرسامانه ذیل سامانه یکپارچه نظام اداری (سینا) برای ثبت و پردازش درخواست متقاضیان و صدور شناسه برگزیدگی
- متقاضی: فرد شاغل رسمی، پیمانی، قرارداد کارمعین (یا عناوین مشابه) و قرارداد کارگری (یا عناوین مشابه) درخواست‌دهنده برای شناسایی به عنوان برگزیده از طریق شیوه‌نامه نگهداشت
- برگزیده: هر یک از شاغلینی که به استناد شیوه‌نامه شناسایی، در یک دستگاه اجرایی جذب شده است یا مشمول شیوه‌نامه نگهداشت می‌شود.
- شناسه برگزیدگی: شماره‌ای که در زیرسامانه جهت تخصیص به هریک از برگزیدگان، صادر می‌شود.

سازمان اداری و استخدامی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

بخش دوم- نحوه شناسایی و ارزیابی

ماده ۲. فرآیند شناسایی برگزیدگان در دستگاه‌های اجرایی به شرح زیر می‌باشد:

۱-۲. ثبت درخواست از سوی متقاضی در زیرسامانه

۲-۲. ارزیابی مستندات متقاضی توسط کارگروه پایش و نگهداری دستگاه اجرایی (براساس شاخص‌های شناسایی

مندرج در جدول شماره (۱) پیوست)

۲-۳. ثبت نتیجه ارزیابی کارگروه پایش و نگهداری دستگاه اجرایی توسط واحد منابع انسانی (یا عناوین مشابه) دستگاه اجرایی مربوط در زیرسامانه

۲-۴. بررسی درخواست متقاضی توسط سازمان در زیرسامانه

۲-۵. بررسی نهایی درخواست متقاضی توسط بنیاد و اعلام نتیجه نهایی در زیرسامانه و صدور شناسه برگزیدگی برای وی در صورت تأیید درخواست

تبصره ۱. برگزیدگانی که به استناد شیوه‌نامه شناسایی در دستگاه‌های اجرایی جذب شده‌اند، نیازی به طی فرآیند فوق‌الذکر ندارند. دستگاه اجرایی مکلف است برای صدور شناسه برگزیدگی برای این افراد، در زیرسامانه اقدام نماید. صدور شناسه برگزیدگی در زیرسامانه توسط سازمان انجام می‌شود.

تبصره ۲. سازمان هرساله ظرفیت شناسایی برگزیدگان مشمول این شیوه‌نامه در دستگاه‌های اجرایی را به پیشنهاد هر دستگاه اجرایی تعیین و اعلام می‌نماید.

ماده ۳. سازمان مکلف است تا ۶ ماه پس از ابلاغ این شیوه‌نامه، زیرسامانه را طراحی و راهاندازی نماید. دستگاه اجرایی مکلف است درخواست‌های متقاضیان را دریافت و در کارگروه پایش و نگهداری مطرح و به محض راهاندازی زیرسامانه، نتیجه بررسی کارگروه پایش و نگهداری را برای طی مراحل بعدی، در آن بارگذاری نماید.

ماده ۴. کارگروه پایش و نگهداری دستگاه اجرایی موظف است حداقل ۳ ماه پس از ثبت درخواست متقاضی در زیرسامانه، مستندات وی را بررسی نماید.

تبصره. در صورت عدم تأیید درخواست، متقاضی می‌تواند با ارتقای فعالیت‌های خود، پس از گذشت دست کم ۲ سال از اعلام نتیجه نهایی، مجددًا درخواست خود را در زیرسامانه ثبت نماید.

ماده ۵. ضروری است متقاضیان دارای شرایط عمومی زیر باشند:

- اشتغال در واحدهای ستاد مرکزی دستگاه اجرایی با حداقل ۵ سال سنت اول تجربی قبل قبول در دستگاه اجرایی

مربوطه به شرط دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی ارشد با معدل ۱۷ برای دانشگاه‌های دولتی یا ۱۸/۵

برای سایر دانشگاه‌ها

سازمان اذاری و استخدامی کشور

شورای توسعه هدایت و سرمایه انسانی

- اشتغال در واحدهای غیرستادی با حداقل ۱۰ سال سنت تجربی قابل قبول در دستگاه اجرایی مربوطه به شرط دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی با معدل ۱۶ برای دانشگاههای دولتی یا ۱۸ برای سایر دانشگاهها
- کسب حداقل ۹۰ امتیاز از ارزشیابی عملکرد سالیانه هریک از ۵ سال منتهی به درخواست
- حداقل سنت تجربی قابل قبول ۲۰ سال

ماده ۶. حداقل امتیاز لازم از مجموع امتیازات جدول شماره (۱) پیوست برای برگزیدگی، به شرح جداول زیر می‌باشد:

حداقل امتیاز لازم متقاضیان شاغل در پستهای غیر مدیریتی برای برگزیدگی

سنوات تجربی قابل قبول	۵ تا ۱۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	۱۵ تا ۲۰ سال
حداقل امتیاز	۱۲۰	۱۳۰	۱۴۰

حداقل امتیاز لازم متقاضیان شاغل در پستهای غیر مدیریتی برای برگزیدگی

سنوات تجربی قابل قبول	۵ تا ۱۰ سال	۱۰ تا ۱۵ سال	۱۵ تا ۲۰ سال
حداقل امتیاز	۱۰۰	۱۱۰	۱۲۰

تبصره. تغییر در مفاد جداول پیوست و امتیازات فوق الذکر به پیشنهاد سازمان یا بنیاد به تصویب شورا می‌رسد.

ماده ۷. به منظور استمرار برگزیدگی مشمولین شیوه‌نامه شناسایی و شیوه‌نامه نگهداشت و تداوم بهره‌مندی آنان از تسهیلات آینه‌نامه جذب و نگهداری، می‌بایست عملکرد آنان هر سال (از تاریخ صدور شناسه برگزیدگی) مورد ارزیابی قرار گیرد. برگزیدگان برای استمرار برگزیدگی خود می‌بایست حداقل ۷۰ امتیاز از مجموع امتیازات جدول شماره (۲) پیوست را کسب نمایند.

تبصره. در صورت عدم کسب امتیاز لازم در ۲ دوره ارزیابی عملکرد، برگزیدگان از شمول آینه‌نامه جذب و نگهداری خارج و شناسه برگزیدگی آنان ابطال خواهد شد.

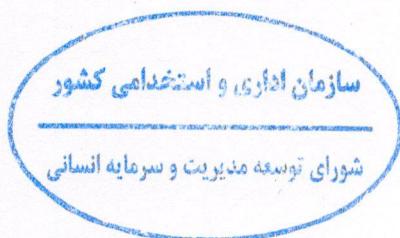
ماده ۸. به منظور حفظ پویایی و چگونگی زمینه‌سازی برای اثرباری و موفقیت ارزیابی عملکرد برگزیدگان، دستگاه اجرایی مکلف است سالیانه برنامه‌های توانمندسازی آنان را در قالب عوامل مندرج در جدول شماره (۳) پیوست، طراحی و اجرا نماید.

ماده ۹. کارگروه پایش و نگهداری به منظور بررسی مستندات متقاضیان، تهیه مفاد کارراهه شغلی، ارزیابی عملکرد، پیگیری تسهیلات و جابجایی برگزیدگان و ارسال گزارش‌های مربوطه به سازمان و بنیاد، ذیل شورای راهبری دستگاه اجرایی تشکیل می‌شود.



بخش سوم - کاررااهه شغلی

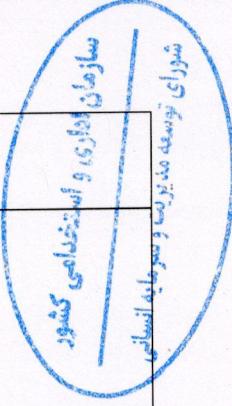
ماده ۱۰. کارگروه پایش و نگهداری مکلف است برای هریک از سطوح پستی مندرج در جدول شماره (۳) پیوست که شامل برنامه‌های کلیدی عملکرد، دوره‌های آموزشی تخصصی شغلی، مهارت‌های تخصصی شغلی و شایستگی‌های تخصصی شغلی می‌شود، مفاد کاررااهه شغلی برگزیدگان را تهیه و به تأیید و تصویب سازمان برساند.



پیوست

جدول شماره ۱- شناختن ایندیکاتورها

ردیف	نوع شناختن	عنوان شناختن	حداکثر امتیاز	توضیحات
۱	ارائه پیشنهاد (ایده / طرح / پروژه) برای حل مسائل یا چالش‌های اساسی جزوء شغلی	ارائه پیشنهاد در سطح واحدی امنی در دستگاه اجرایی که اجرای نشده است، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.	- به ازای هر پیشنهاد در سطح سیاست دستگاه اجرایی که اجرای نشده است، ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد. - به ازای هر پیشنهاد در سطح واحدی امنی در دستگاه اجرایی که اجرای شده است، ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.	- به ازای هر پیشنهاد در سطح سیاست دستگاه اجرایی که اجرای شده است، ۴ امتیاز تعلق می‌گیرد. * پیشنهاد باید بر اساس دستورالعمل نظام پیشنهادها (موضوع ماده (۰ آینین نامه اجرایی ماده (۰) قانون مدیریت خدمات کشور) با عنوان مشاهده و تضویب شورای موبوطه در دستورالعمل مذکور (با عنوان مشاهده در خواص و خود عمل دستگاه‌های اجرایی غیر مسئول قانون مدیریت خدمات کشور) (رسیده باشد و همچنین در چهار جوب تعریف شده در دستورالعمل مذکور و شامل مقدمه، تئیین و بیان مساله، بررسی مسائل یا چالش‌ها و راه حل‌های مرتبه روش، راهنمایی، تئییج‌گیری و پیشنهادات مبتنی بر راه حل نهایی پاشد.
۲	عملیاتی	در خصوص پیشنهادهای اجرایی شده، متفاضل باشد تماشی مستندات مرتبط با اجرایی شدن پیشنهاد را که به تایید مقامات مربوطه رسیده است، در زیرسامانه بارگذاری نماید.	امتیاز صرفأً پیشنهادی که به صورت انفرادی تقدیم شده باشد، تعلق می‌گیرد.	* این ایندیکاتورها مرتبط با شغل متفاضل مود تایید است. * سقف تعداد پیشنهاداتی که اجرایی شده، ۵ است.
۳	ارائه ایده / طرح / پروژه برای حل مسائل یا چالش - های انسانی جزوء شغلی	امنیتاری ایده / طرح / پروژه اجرایی شده در سطح سیاست دستگاه اجرایی = ۲ × (درصد پیشرفت پروژه × سهم مشارک × ضریب مقیاس) امنیتاری ایده / طرح / پروژه اجرایی شده در سطح واحدی امنی در دستگاه اجرایی = ۱ × (درصد پیشرفت پروژه × سهم مشارک × ضریب مقیاس پروژه)	امنیتاری ایده / طرح / پروژه اجرایی شده که تضویب شورای راهبری (یا عالیون مشاه) رسیده باشد مود قبول است. * ضریب مقیاس کوچک: پیروزه‌های که بودجه اجرایی آنها حداکثر ۲ برابر حد نصاب معمالات کوچک می‌باشد. (ضریب مقیاس: ۰/۰) ضریب مقیاس متوسط: پیروزه‌های که بودجه اجرایی آنها حداکثر ۵ برابر حد نصاب معمالات متوسط می‌باشد. (ضریب مقیاس: ۰/۷) ضریب مقیاس بزرگ: پیروزه‌های که بودجه اجرایی آنها حداقل ۵ برابر حد نصاب معمالات بزرگ می‌باشد. (ضریب مقیاس: ۱) حد نصاب مذکور براساس سقف مرتفع در مصوبات سالانه هیئت وزیران (موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون برگزاری متفاصل)، تعیین می‌گردد.	امنیتاری ایده / طرح / پروژه اجرایی شده که تضویب شورای راهبری (یا عالیون مشاه) رسیده باشد مود قبول است. * ضریب مقیاس کوچک: پیروزه‌های که بودجه اجرایی آنها حداکثر ۲ برابر حد نصاب معمالات کوچک می‌باشد. (ضریب مقیاس: ۰/۰) ضریب مقیاس متوسط: پیروزه‌های که بودجه اجرایی آنها حداکثر ۵ برابر حد نصاب معمالات متوسط می‌باشد. (ضریب مقیاس: ۰/۷) ضریب مقیاس بزرگ: پیروزه‌های که بودجه اجرایی آنها حداقل ۵ برابر حد نصاب معمالات بزرگ می‌باشد. (ضریب مقیاس: ۱) حد نصاب مذکور براساس سقف مرتفع در مصوبات سالانه هیئت وزیران (موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون برگزاری متفاصل)، تعیین می‌گردد.



سازمان اسلامی و امنیت اجتماعی
میانه (۱۴۰۰) و مسؤولیت انسانی
شورای ترویجی، نهادی و سرمایه‌گذاری

* تعیین مقیاس بروزهای ستدی دستگاه‌های اجرایی که قابلیت تخصیص بوده به آن‌ها وجود ندارد بر عده کارگروه پایش و نکهداری است.

* تعداد ایده/اطر/بروزه مقیاس کوچک یا موسطاً اجرای شده که به تصویر شورای راهبری (یا عنوانین مشایه) (رسیده) ۳ است.

* سقف تعداد ایده/اطر/بروزه مقیاس بزرگ اینواری شده که به تصویر شورای راهبری (یا عنوانین مشایه) (رسیده) ۲ است.

* امتیاز به ازای هر اختصار سطح $(3) = 5 \times \text{سهم} \times \text{مشارکت در اختصار}$

- امتیاز به ازای هر اختصار سطح $(2) = 20 \times \text{سهم} \times \text{مشارکت در اختصار}$

- امتیاز به ازای هر اختصار سطح $(1) = 40 \times \text{سهم} \times \text{مشارکت در اختصار}$

- حداکثر امتیازات برابر اخترات سطح $(3, 15)$ امتیاز است.

* تعیین مقیاس بروزهای ستدی دستگاه‌های اجرایی که قابلیت تخصیص بوده به آن‌ها وجود ندارد بر عده کارگروه پایش و نکهداری است.

* امتیاز هر تالیف کتاب تخصصی برگزیده کتاب سال جمهوری اسلامی = $2 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر ترجمه کتاب تخصصی برگزیده کتاب سال جمهوری اسلامی = $10 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر تالیف کتاب تخصصی شایسته تقدیر کتاب سال جمهوری اسلامی = $15 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر ترجمه کتاب تخصصی شایسته تقدیر کتاب سال جمهوری اسلامی = $5 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

* توجه محاسبه ضرب جایگاه نویسنده به روش زیر است:

کتاب یک نویسنده: ۱ کتاب با ۲ نویسنده: نفر اول ۹۰ و نفر دوم ۶۰، کتاب با ۳ نویسنده: نفر اول ۸۰ و سایر نفرات ۵۰، کتاب با ۴ نویسنده: نفر اول ۷۰ و سایر نفرات ۳۰، کتاب با ۵ نویسنده: نفر اول ۶۰ و سایر نفرات ۳۰

- امتیاز ارتباط حوزه شغلی بر عده بالاترین مقام دستگاه اجرایی است.

* امتیاز هر مقاله پژوهشی انتشار یافته در مجلات و نشریه‌های با نامه معتبر علمی دارای رتبه $Q=5 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر مقاله پژوهشی انتشار یافته در مجلات و نشریه‌های با نامه معتبر علمی دارای رتبه $Q=4 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر مقاله پژوهشی انتشار یافته در مجلات و نشریه‌های با نامه معتبر علمی دارای رتبه $Q=3 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر مقاله پژوهشی انتشار یافته در مجلات و نشریه‌های با نامه معتبر علمی دارای رتبه $Q=2 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

- امتیاز هر مقاله علمی پژوهشی انتشار یافته در نشریه‌های مورد تأیید وزارت علوم یا وزارت بهداشت = $2 \times \text{ضریب جایگاه نویسنده}$

* توجه محاسبه ضرب جایگاه نویسنده به روش زیر است:

مقالات با ۱ کتاب نویسنده: ۱ مقالات با ۲ نویسنده: نفر اول ۹۰ و نفر دوم ۶۰، مقالات با ۳ نویسنده: نفر اول ۸۰ و سایر نفرات ۵۰

- مقالات با ۴ کتاب نویسنده: نفر اول ۷۰ و سایر نفرات ۳۰، مقالات با ۵ کتاب نویسنده: نفر اول ۶۰ و سایر نفرات ۳۰

- و بالآخر: نفر اول ۵۰ و سایر نفرات ۳۰

* تأیید ارتباط موضوع مقالات با حوزه شغلی بر عده بالاترین مقام دستگاه اجرایی است.

* بنایی مرس Q از سامانه www.scimagojr.com است.

* مقالات داخلی از آخرین فهرست تأیید شده منتشر در سایت وزارت علوم یا بهداشت استفاده می‌شود.

* سقف تعداد مقالات داخلی قابل پذیرش، ۵ است.

۶
مقاله پژوهشی

علمی - مهارتی

۷
مقاله پژوهشی

۸
مقاله پژوهشی

۹
مقاله پژوهشی

۱۰
مقاله پژوهشی

۱۱
مقاله پژوهشی

۱۲
مقاله پژوهشی

۱۳
مقاله پژوهشی

۱۴
مقاله پژوهشی

۱۵
مقاله پژوهشی

۱۶
مقاله پژوهشی

۱۷
مقاله پژوهشی

۱۸
مقاله پژوهشی

۱۹
مقاله پژوهشی

۲۰
مقاله پژوهشی

۲۱
مقاله پژوهشی

۲۲
مقاله پژوهشی

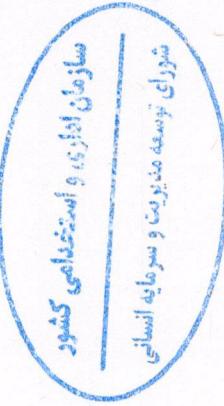
۲۳
مقاله پژوهشی

۲۴
مقاله پژوهشی

۲۵
مقاله پژوهشی

۷

- امتیاز رتبه اول در جشنواره ها و مسابقات مورث تأثیر بیناد = ۱۵ × سهم مشارکت - امتیاز رتبه دوم در جشنواره ها و مسابقات مورث تأثیر بیناد = ۱۰ × سهم مشارکت - امتیاز رتبه سوم در جشنواره ها و مسابقات مورث تأثیر بیناد = ۵ × سهم مشارکت * روزنامه های مورث تأثیر بیناد عبارت از جشنواره بین المللی خوارزمی، جشنواره تحقیقاتی علوم پزشکی رازی، جشنواره بین المللی فارابی، جشنواره ملی فی افروزی شیخ بهائی، جشنواره تحقیقاتی صنعتی سلمان فارسی نیروهای مسلح مسابقات بین المللی ریوکاب از ایران، مسابقه ملی فناوری نانو و مسابقات بین المللی کنست ایران است. * قیمتی در عنوانی و زندگانی فوق الذکر، هرساله (در صورت نیاز) به تأثیر بیناد می رسد. * صرفاً سهم مشارکت قید شده در گواهی برگردانگی، قبل قبول است. * به ازای هر ساعت آموزشی مندرج در گواهینامه های مورثه، ۳۰ امتیاز تملی می گیرد. * ب درجه های عمومی، بد و استخراج ویژه کارکنان جدید و مدیریتی امتیازی نمی گیرد. * تأثیر ارتباط عنوانی گواهینامه ها با حوزه شغلی، بعد از این قاعم دسگاه اخراجی است.	۱۵	برگردانگی در مسابقات مهارتی	۷
گواهینامه های تخصصی معتبر مهارتی مرتبط با حوزه شغلی	۱۵	جمع کل امتیازات	۲۱۵
* صرفاً برای فعالیت های که دو زمان اشتغال شاغل در شغل موروثه صورت پذیرفته باشد، امتیاز در نظر گرفته می شود.	۸		



جدول شماره ۲ - ارزیابی عملکرد

دستگاه:	واحد سازمانی:
عنوان پست مازمانی:	نام و نام خانوادگی:
کد ملی:	دوره ارزیابی از تاریخ:
تاریخ:	شناخت های ارزیابی: الف- برنامه های کلیدی عملکرد شامل: ا) تأثیرگذاری در نوآوری و بهبود فرایند ها و ارائه خدمات (حداکثر امتیاز: ۲۵) ب) توسعه سیاست ها و راهبردهای سازمانی (حداکثر امتیاز: ۲۵) ج) تدبیات فناورانه (حداکثر امتیاز: ۲۰)
نتایج کمی مورد انتظار	الف- ۱- اقدامات/فعالیت ها/پروردگاری مورد انتظار
۴	
۵	
۶	
 امضاء ارزیابی شونده نام و نام خانوادگی ارزیابی کننده امضا
امتیاز (ازیابی کنده)	درصد تحقق
امتیاز مکسبه	امتیاز ارزیابی کننده
۱	
۲	
۳	
جمع امتیاز	جمع
۷۰	

توضیحات:

سازمان افزایشی و اسنادی، کمشور

شورای ترویجیهای پژوهشی و نویرانیه انسانی

* اقدامات و فعالیت‌های موضوع (الف - ۳) باید شاخص‌های تبیین مساله، حل مساله، زمان‌بندی، نحوه اجرا و کیفیت و کیفیت نتایج را شامل شود.

دلیل عدم تحقق (از زیان شدنده):

نظر ارزیابی کننده:

ب- دوره‌های آموزشی تخصصی شغلی (حداکثر امتیاز این عامل ۲۰ می‌باشد)

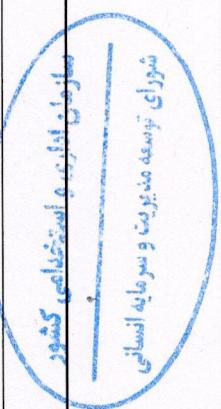
امیاز مکتبه	حداکثر امتیاز	عنوان دوره آموزشی تخصصی شغلی	توضیحات:
	۱		
	۲		
	۳		
جمع امتیاز	۲۰	جمع	

* به ازای هر ساعت درجه آموزشی ۰/۷۰ امتیاز تخصیص می‌یابد.

پ- مهارت‌های تخصصی شغلی (حداکثر امتیاز این عامل ۱۰ می‌باشد)

امیاز مکتبه	حداکثر امتیاز	عنوان مهارت‌های تخصصی شغلی	توضیحات:
	۱		
	۲		
	۳		
جمع امتیاز	۱۰	جمع	

* به ازای هر گواهینامه مهارتی اوله شده ۲ امتیاز تخصیص می‌یابد.



جدول شماره ۳- کارراهه شغلی

مشخصات	عنوان عامل	بست	شغل:
پیمایش:			
عنوان برنامهها	برنامه های کلیدی عملکرد		
اهداف			
مدت زمان اجرا			
نتایج مورد انتظار			
عنوان دورها	دوره های آموزشی تخصصی شغلی (حداقل ۲۰ ساعت در سال)	مدیر مدیریتی	
مدت دورها			
عنوان مهارتها	مهارت های تخصصی شغلی		
مدت دور آموزش مهارتها			
عنوان شاپرینگ ها	شاپرینگ های تخصصی شغلی		
نحوه کسب شاپرینگ ها			
عنوان برنامهها			
اهداف	برنامه های کلیدی عملکرد	مدیر عملیاتی	
مدت زمان اجرا			
نتایج مورد انتظار			
عنوان دورها	دوره های آموزشی تخصصی شغلی (حداقل ۲۰ ساعت در سال)		
مدت دورها			
عنوان دوره آموزش مهارتها	مهارت های تخصصی شغلی		
مدت دور آموزش مهارتها			
عنوان شاپرینگ ها	شاپرینگ های تخصصی شغلی		
نحوه کسب شاپرینگ ها			
عنوان برنامهها			
اهداف	برنامه های کلیدی عملکرد	مدیر پایه	
مدت زمان اجرا			
نتایج مورد انتظار			

شروع ترویجیه مذکور است و سفر طایف انسانی

سازمانی اداری، و افسر شناختی کشیده

عنوان دوره‌ها	دوره‌های آموزشی تخصصی شغلی (حداقل ۳۰ ساعت در سال)
مدت دوره‌ها	مدت دوره‌های تخصصی شغلی
عنوان مهارت‌ها	مهارت‌های تخصصی شغلی
مدت دوره آموزش مهارت‌ها	مدت دوره آموزش مهارت‌ها
عنوان شایستگی‌ها	شایستگی‌های تخصصی شغلی
نحوه کسب شایستگی‌ها	نحوه کسب شایستگی‌ها
عنوان برنامه‌ها	عنوان برنامه‌ها
اهداف	برنامه‌های کلیدی عملکرد
مدت زمان اجرا	مدبیر میانی
ناتای مورد انتظار	دوره‌های آموزشی تخصصی شغلی (حداقل ۳۰ ساعت در سال)
عنوان دوره‌ها	مدت دوره‌ها
مدت دوره‌ها	مدت دوره‌های تخصصی شغلی
عنوان مهارت‌ها	مهارت‌های تخصصی شغلی
مدت دوره آموزش مهارت‌ها	مدت دوره آموزش مهارت‌ها
عنوان شایستگی‌ها	شایستگی‌های تخصصی شغلی
نحوه کسب شایستگی‌ها	نحوه کسب شایستگی‌ها
عنوان برنامه‌ها	عنوان برنامه‌ها
اهداف	برنامه‌های کلیدی عملکرد
مدت زمان اجرا	مدبیر ارشد
ناتای مورد انتظار	دوره‌های آموزشی تخصصی شغلی (حداقل ۳۰ ساعت در سال)
عنوان دوره‌ها	مدت دوره‌ها
مدت دوره‌ها	مدت دوره‌های تخصصی شغلی
عنوان مهارت‌ها	مهارت‌های تخصصی شغلی
مدت دوره آموزش مهارت‌ها	مدت دوره آموزش مهارت‌ها
عنوان شایستگی‌ها	شایستگی‌های تخصصی شغلی
نحوه کسب شایستگی‌ها	نحوه کسب شایستگی‌ها

