



جهش تولید

روسای محترم استانها

باسلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۵/۶۱/۳۶۹۹ مورخ ۹۹/۲/۷ مبنی بر نحوه اخذ مجوز برای برگزاری دوره ها و یا کارگاه های آموزشی در سال ۹۹، ضمن ارسال "فلوچارت صدور شناسنامه آموزشی کارکنان" خواهشمند است دستور فرمائید ضمن رعایت دقیق موارد مشروحه ذیل، مراتب به نحو مقتضی به اطلاع کلیه کارکنان آن استان برسد. مجوز های صادره برای برگزاری دوره های آموزشی سالانه می باشد و برای سالهای آتی قابل اعتبار نمی باشد.

- ۱- مجوز های صادره سالهای قبل این دفتر، برای برگزاری دوره های آموزشی از تاریخ ۹۹/۹/۲۰ لغو و بلا اثر می گردد و گواهینامه های صادره این دوره ها در شناسنامه آموزشی کارکنان از این تاریخ لحاظ نخواهد شد.
- ۲- مجوزهای صادره صرفاً برای دوره آموزشی درخواستی صادر گردیده و قابل استفاده برای سایر دوره ها نخواهد بود.
- ۳- برگزاری دوره های آموزشی می بایستی صرفاً توسط استاد معرفی شده برای کل استان برگزار گردد و مراکز و واحدها نمی توانند از مجوز صادره این دفتر، برای برگزاری دوره ها به صورت مجزا استفاده نمایند.
- ۴- حداکثر تاریخ درخواست صدور مجوز دوره های آموزشی تا اول بهمن ماه هر سال می باشد.
- ۵- استان می بایستی پیش از برگزاری دوره، تقویم آموزشی (تاریخ - ساعت) آن را به این دفتر اعلام نماید که در دوران کرونا حداکثر ساعت برگزاری دوره طی یک روز، ۳ ساعت می باشد.
- ۶- نوع گواهینامه های دوره های آموزشی اعم از عمومی و اختصاصی می بایستی در متن گواهینامه قید شود.
- ۷- برگزاری دوره های مدیریتی صرفاً به عهده واحدهای آموزش و پژوهش سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان می باشد (مندرج در بند ۱۴ این نامه) و اجرای آن توسط دستگاه تخلف محسوب می شود.
- ۸- گواهینامه های دوره های آموزشی هر استان، صرفاً می بایستی با دو امضای ریاست استان و کارشناس مسئول برنامه و بودجه استان صادر و ممهور گردد. در غیر اینصورت گواهینامه آن دوره در شناسنامه آموزشی کارکنان از تاریخ ۹۹/۹/۲۰ لحاظ نخواهد شد.

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

بدون مهر برجسته فاقد اعتبار می باشد

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰



جهش تولید

۹- کارکنان نمی توانند در دوره های شغلی با عناوین مشابه (که قبلاً گذرانده اند) و همچنین دوره های تخصصی غیر مرتبط (با احکام کارگزینی یا ابلاغ) و نیز مدیریتی نامرتبط شرکت نمایند. که در غیر اینصورت در شناسنامه آموزشی لحاظ نمی گردد.

۱۰- دوره های آموزشی مدیریتی صرفاً مختص پست های سازمانی (به شرط مندرج بودن در حکم یا قرارداد کارگزینی) کارشناس مسئول، معاون اداره، رئیس اداره، رئیس گروه، رئیس روسای واحدها، معاون اجرایی، معاون پژوهشی، مدیر مالی می باشد.

۱۱- مطابق آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی مصوب هیات امنای ۹۷/۴/۱۱ دانشگاه، پست های کارشناس مسئول، معاون اداره، رئیس اداره، رئیس گروه، رئیس واحد در سطح مدیریتی پایه و پست های معاون اجرایی، معاون پژوهشی، مدیر مالی در سطح مدیریتی میانی تعریف شده است.

۱۲- با عنایت به بند ۱-۱۳ فصل اول آئین نامه فوق الذکر منظور از عضو، نیروی غیر هیات علمی شاغل رسمی، پیمانی و قراردادی می باشد. لذا نیروهای شرکتی نمی توانند در دوره های آموزشی برگزار شده دارای مجوز استانی شرکت نمایند.

۱۳- کارکنان می توانند علاوه بر شرکت در دوره های آموزشی برگزار شده در استانها (دارای مجوز این دفتر) در دوره های مراکز آموزش مدیریت دولتی (<https://azmoon.smtc.ac>) و نیز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری (<https://amoozesh.thmporg.ir>) به شرط رعایت بندهای ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ با هزینه شخصی شرکت نمایند. شایان ذکر است کارکنان می بایستی قبل از شرکت در دوره های آموزشی مرکز آموزش و پژوهش های توسعه و آینده نگری نسبت به نیازسنجی دوره آموزشی درخواستی از این دفتر اقدام نمایند.

۱۴- کارکنان می بایستی برای شرکت در سایر مراکز آموزشی دارای مجوز سازمان اداری و استخدامی کشور، به غیر از مراکز مورد اشاره این نامه، نسبت به نیازسنجی از این دفتر (توسط استان) اقدام نمایند و در غیر اینصورت بعد از تاریخ ۹۹/۹/۲۰ گواهینامه های صادر شده این مراکز در شناسنامه آموزشی کارکنان ثبت نخواهد شد.

محمد مهدی پرهیزگار

مدیرکل دفتر برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور