



مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

دستورالعمل ثبت نام در دوره توجیهی بدو خدمت

تعریف دوره

به آموزش هایی اطلاق می گردد که با دو هدف ۱- آشنا ساختن کارمندان جدیدالاستخدام با اهداف و وظایف دستگاه اجرایی محل خدمت آنها ، قوانین و مقررات استخدامی ، کلیات قانون مدیریت خدمات کشوری ، حقوق فردی و شغلی ، محیط کار، قانون اساسی نظام جمهوری اسلامی ایران و نظام اداری ۲- ایجاد توانایی های شغلی (دانش ، مهارت و نگرش) مورد نیاز برای تصدی شغل توسط کارمندان جدیدالاستخدام ، در بدو ورود به خدمت طراحی و اجرا می گردد . این دوره در دو بخش مباحث نظری و قانونی به مدت چهار ساعت (حضور یا غیرحضور) و شناخت کارکنان از دستگاه متبوع خود به مدت ۲۰ ساعت (غیرحضور) ارائه می گردد که در حال حاضر مسنولیت اجرای مباحث نظری و قانونی بر عهده دفتر آموزش و پژوهش استناداری مرکزی و بخش شناخت کارکنان از دستگاه متبوع خود بر عهده سازمان معرفی کننده فراگیر (دانشگاه علوم پزشکی اراک) می باشد. صدور گواهینامه منوط به کسب حد نصاب قبولی (حداقل ۶۰٪ از کل نمره) و منحصرأ با ارائه گزارش شناخت از دستگاه متبوع امکان پذیر می باشد.

فهرست عناوین آموزش عمومی توجیهی کارکنان دولت

میزان ساعت	عنوان درس	
۱۴	آشنایی با سازمان کار و مدیریت دولت جمهوری اسلامی ایران	بخش اول مباحث نظری قانونی
۱۸	آشنایی با قوانین و مقررات عمومی	
۸	اخلاق کار و ارزشهای سازمانی	
۲۰	شناخت کارکنان از دستگاه متبوع خود	بخش دوم
۶۰	جمع	

برگزاری دوره : دوره به دو صورت حضوری یا غیر حضوری برگزار می گردد .

در صورت حضوری بودن دوره ، تکمیل فرم گزارش شناخت و حضور شرکت کننده در کلاسهای آموزشی و آزمون پایان دوره الزامی می باشد .

در صورت غیرحضوری بودن دوره ، تکمیل فرم گزارش شناخت و مطالعه منابع آزمون (CD آموزشی) و شرکت در آزمون الزامی می باشد.

* کلیه کارمندان جدید الاستخدام (رسمی ، پیمانی و قراردادی) موظف به گذراندن دوره های توجیهی بدو خدمت

حداکثر تا ۶ ماه پس از ورود به خدمت می باشند .

تبصره ۱- شرکت در دوره آموزش توجیهی بدو خدمت تنها برای کارکنان قراردادی که شروع قرارداد آنها با دانشگاه از ابتدای سال ۱۳۹۰ به بعد می باشد ، الزامی است و بدیهی است کارکنانی که قرارداد آنها مربوط به سالهای قبل از سال ۱۳۹۰ می باشد ، موظف به طی دوره مذکور نمی باشند.

تبصره ۲- کلیه کارکنان قراردادی شامل قراردادکارمعی و تبصره ۳ ماده ۲ قانون مدیریت و خدمات کشوری با مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر ، واجد شرایط شرکت در دوره هستند.

* صدور حکم رسمی قطعی و یا تمدید قرارداد پیمانی و تمدید قرارداد کارکنان قراردادی در سالهای آتی منوط به طی دوره توجیهی بدو خدمت خواهد بود.

* به موجب بخشنامه ۱۸۰۳/۹۴۱۳۳ مورخ ۸۳/۵/۲۵ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (سابق) ، طی نمودن دوره توجیهی شرط لازم برای ورود به خدمت دولتی می باشد و امتیازات و سازوکارهای انگیزشی نظام جدید آموزش کارکنان دولت، در خصوص ساعات آموزشی دوره مزبور جاری نخواهد بود.

رابطین محترم آموزش در ارتباط با این امر موظف به اجرای مراحل زیر خواهند بود:

۱. در اختیارقراردادن یک نسخه از دستورالعمل شرکت در دوره توجیهی بدو خدمت به کلیه متقاضیان شرکت در دوره

۲. در اختیارقراردادن برنامه تقویم آموزشی دوره های توجیهی (که از ابتدای سال توسط دفتر آموزش و پژوهش استانداری مرکزی ارسال می گردد) ، برای کارکنان حانز شرایط (کارمندان جدیدالاستخدام رسمی ، پیمانی و قراردادی) و تعیین تاریخ معرفی به دوره از سوی متقاضی

۳. تحویل CD آموزشی توجیهی بدو خدمت (در صورت غیرحضوری بودن دوره) جهت مطالعه آن ، به منظور شرکت درآزمون تعیین شده و تحویل فرم گزارش شناخت توجیهی بدو خدمت به کارکنان حانز شرایط به همراه دستورالعمل تکمیل فرم گزارش شناخت

۴. تحویل گرفتن فرم گزارش شناخت توجیهی بدو خدمت از شرکت کننده در دوره به صورت تایپ شده و بررسی آن با عنایت به دستورالعمل تکمیل فرم گزارش شناخت و در صورت لزوم عودت آن به منظور رفع نواقص

۵. تکمیل فرم مشخصات شرکت کنندگان به صورت تایپ شده با همکاری واحد کارگزینی آن واحد

۶. معرفی افراد واجد شرایط به همراه فرم گزارش شناخت و فرم مشخصات و تاریخ شرکت در آزمون یا دوره به واحد آموزش ضمن خدمت دانشگاه

۷. تحویل دادن گواهی های ارسالی توجیهی بدو خدمت از آموزش ضمن خدمت به افراد شرکت کننده

رعایت نکات مشروحه زیر در ارسال مدارک توسط رابط محترم الزامی می باشد:

۱) هر فرد تنها یکبار امکان معرفی شدن در دوره مذکور را دارد و در صورت عدم شرکت در دوره و یا عدم کسب نمره قبولی ، ثبت نام مجدد و پرداخت هزینه آزمون به عهده خود فرد می باشد.

۲) افراد متقاضی مکلفند در تاریخی که به دوره معرفی می شوند در آزمون حضور یابند و در صورت وجود دلایل موجه برای عدم حضور ، رابطن محترم می بایست حداکثر یک هفته قبل از آزمون با واحد آموزش ضمن خدمت هماهنگی لازم را به عمل آورند و در صورت پذیرش از سوی این واحد تاریخ آزمون بعدی به رباط اعلام خواهد گردید.

۳) با عنایت به شرایط اعلام شده از سوی دفتر آموزش و پژوهش استانداری مرکزی مبنی بر ارسال مدارک حداکثر یک ماه قبل از زمان برگزاری آزمون یا شروع دوره ، چنانچه مدارک بعد از مهلت مقرر برای هر آزمون توسط واحد آموزش دریافت گردد ، نوبت آزمون به دوره بعد موکول خواهد شد.

۴) کلیه افراد شرکت کننده موظف خواهند بود با معرفی نامه در آزمون حضور یابند. (رونوشت نامه ارسالی آموزش ضمن خدمت دانشگاه به دفتر آموزش و پژوهش استانداری مرکزی در خصوص معرفی فرد به دوره) .

۵) مسئولیت نظارت کامل بر کلیه مراحل پیشگفت برعهده رباط محترم می باشد.

شرکت کننده گان در دوره آموزشی موظف به اجرای مراحل زیر می باشند:

- ۱) گذراندن دوره های توجیهی بدو خدمت حداکثر تا ۶ ماه پس از ورود به خدمت
- ۲) تحویل گرفتن برنامه تقویم آموزشی و تعیین تاریخ شرکت در دوره و اعلام آن به رباط
- ۳) تحویل گرفتن CD آموزشی توجیهی بدو خدمت (در صورت غیرحضور بودن دوره) به همراه دستورالعمل تکمیل فرم گزارش شناخت از رباط آموزش ضمن خدمت
- ۴) تکمیل فرم گزارش شناخت توجیهی بدو خدمت (این فرم بایستی تایپ گردد.)
- ۵) تحویل فرم گزارش شناخت به رباط آموزش ضمن خدمت با تعیین تاریخ آزمون
- ۶) شرکت در آزمون یا دوره همراه با معرفی نامه (رونوشت نامه ارسالی آموزش ضمن خدمت دانشگاه به دفتر آموزش و پژوهش استانداری مرکزی در خصوص معرفی فرد به دوره)
- ۷) پیگیری برای دریافت معرفی نامه حداقل ۲ ماه بعد از تاریخ ارسال مدارک به واحد آموزش ضمن خدمت دانشگاه و حداکثر ۱۵ روز تا پایان آخرین نوبت آزمون یا شروع دوره به عهده شرکت کننده در دوره می باشد و در صورت عدم دریافت آن تا زمان مقرر می بایست از طریق رباط محترم به این واحد اعلام گردد.
- ۸) تحویل گرفتن گواهی از رباط آموزش ضمن خدمت