



**دستورالعمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای
وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه / دانشکده
های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کشور و موسسات
وابسته**

معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری

مرداد ۱۳۹۹

به نام خدا

مقدمه

دراستای بند ۴ سیاستهای کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری مبنی بردانش گرایي و شایسته سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی در نصب و ارتقای مدیران و در اجرای مواد ۴۱ و ۴۲ فصل ششم (انتصابات) آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمانها و موسسات وابسته به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و ماده ۲۶ دستورالعمل نظام آموزش و توانمند سازی آیین نامه مذکور به منظور ساماندهی شرایط موجود جهت شناسایی ظرفیت بالقوه کارکنان با انگیزه، متخصص و اثر بخش در رده های مختلف سازمانی جهت تصدی به مشاغل مدیریتی و توسعه آنان، دستورالعمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه ی مدیران حرفه ای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاههای علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و موسسات وابسته تدوین و جهت اجرا ابلاغ می گردد.

ماده (۱) تعاریف

وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار "وزارت" نامیده می شود.

ستاد: ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار "ستاد" نامیده می شود.

معاونت توسعه: معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار "معاونت توسعه" نامیده می شود.

مرکز توسعه: مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار "مرکز توسعه" نامیده می شود.

دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی: موسسه مستقل آموزشی، پژوهشی و خدمات بهداشتی - درمانی است که با مجوز شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی می باشد که ماموریت آن تربیت نیروی انسانی گروه های علوم پزشکی و پیراپزشکی و تحقیقات علمی مرتبط و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در یک منطقه جغرافیایی را بر عهده دارد که در این دستورالعمل به اختصار "دانشگاه / دانشکده" نامیده می شود.

موسسه وابسته: شامل سازمانها و موسسات وابسته به وزارت که حسب قانون تشکیل شده و دارای استقلال مالی - اداری می باشند و در این دستورالعمل به اختصار "موسسه" نامیده می شوند.

واحدهای ستادی: به آن دسته از واحدهای سازمانی ستاد وزارت بهداشت و ستاد دانشگاه / دانشکده و موسسات وابسته اطلاق می شود که وظیفه سیاستگذاری، برنامه ریزی، پشتیبانی و نظارت و کنترل واحدهای عملیاتی را بر عهده دارند.

واحدهای عملیاتی: به آن دسته از واحدهای سازمانی دانشگاه/ دانشکده ها و موسسات وابسته نظیر بیمارستانها، شبکه های بهداشت و درمان، دانشکده های آموزشی، مراکز تحقیقاتی، مراکز پژوهشی و پژوهشکده ها که وظیفه تولید، تامین و ارائه خدمات اصلی و نهایی را بر عهده دارند، اطلاق می شود.

مدیران حرفه ای: شامل تمامی مدیران در سطوح ارشد، میانی و پایه وزارت بهداشت و دانشگاهها/ دانشکده ها و موسسات و سازمانهای وابسته به استثنای مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری می باشند که به دو دسته بشرح ذیل زیر قرار می گیرند:

الف) مدیران حرفه ای ستادی: به آن دسته از مدیرانی اطلاق می شود که وظیفه سیاستگذاری، برنامه ریزی، پشتیبانی و نظارت و کنترل در ستاد وزارت بهداشت، دانشگاهها/ دانشکده های علوم پزشکی کشور را بر عهده دارند.

ب) مدیران حرفه ای عملیاتی: به آن دسته از مدیرانی اطلاق می شود که وظیفه هدایت و مدیریت تولید، تأمین خدمات و ارائه خدمات اصلی و پشتیبانی را در واحدهای عملیاتی به عهده دارند.

شایستگی: ترکیبی است از دانش، مهارت، نگرش و ویژگی های فردی که به یک فرد امکان می دهد تا وظایف مربوط را پس از احراز سمت های مدیریتی یا ارتقاء به سطوح بالاتر به طور موفقیت آمیز انجام دهد.

مدل شایستگی: مدل شایستگی چارچوبی برای نظم بخشیدن به مجموعه ای از مهارت ها و رفتارهایی است که نشان می دهد افراد باید چه کارهایی انجام بدهند تا بتوانند وظایف و مسئولیت هایشان را به طور مؤثر اجرا کنند.

نیم رخ شایستگی: نگاره ای است مستند که براساس شایستگی ها و ارزیابی وضع موجود افراد، کمبود های دانشی، مهارتی و نگرشی آنان را برای آمادگی پذیرش پست های مدیریتی و یا ارتقاء به سطوح بالاتر نشان می دهد.

شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای: به مجموعه ای از شایستگی های عمومی مدیریتی اطلاق می شود که صرف نظر از ماهیت شغل / پست مدیریتی به یک فرد امکان می دهد تا بتواند وظایف و نقش های مدیریتی را پس از احراز سمت های مدیریتی و یا ارتقاء به سطوح بالاتر به طور موفقیت آمیز انجام دهد.

شایستگی های تخصصی مدیران حرفه ای: به مجموعه ای از شایستگی های تخصصی مدیران اطلاق می شود که متناسب با مأموریت، ویژگی و ماهیت وظیفه شغل/پست بوده و به یک فرد امکان می دهد تا بتواند وظایف مربوط را پس از احراز سمت های مدیریتی و یا ارتقاء به سطوح بالاتر در شغل مورد نظر به طور موفقیت آمیز انجام دهد.

سامانه ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران: سامانه ای است که کلیه فرایندهای اجرایی ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای در آن بستر صورت می گیرد. در این دستورالعمل به اختصار "سامانه ارزیابی" نامیده می شود.

بانک اطلاعات مدیران سلامت: بانکی است که کلیه اطلاعات شخصی، شغلی، سوابق مدیریتی، تحصیلی، آموزشی، سوابق علمی و پژوهشی مدیران در آن ثبت می گردد. در این دستورالعمل به اختصار "بانک اطلاعات مدیران" نامیده می شود. به روز نگهداشتن این بانک در مرکز توسعه ستاد و واحد توسعه و تحول اداری دانشگاه/ دانشکده / موسسات وابسته می باشد.

کانون ارزیابی: فرایندی رسمی است که براساس معیارها و ابزارهای معتبر ارزیابی، شایستگی ها و توان بالقوه مدیران حرفه ای را برای احراز پست های مدیریتی مورد ارزیابی و سنجش قرار می دهد.

گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای: گواهینامه ای است که پس از ارزیابی شایستگی های مدیران حرفه ای و سایر کارکنان واجد شرایط از طریق کانون ارزیابی جهت انتصاب به پست های مدیریتی با کسب حد نصاب امتیازات لازم به فرد اعطا می گردد.

ماده ۲) اهداف

هدف اصلی این دستورالعمل دستیابی به اصل شایسته سالاری در انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای در نظام سلامت می باشد.

اهداف عملیاتی دستورالعمل عبارتند از :

- ایجاد فضای رقابتی و فرصت برای تمامی کارکنان واجد شرایط و افراد مستعد برای انتصاب و ارتقاء در پست های مدیریتی
- ایجاد بانک اطلاعاتی مدیران شایسته و مستعد تصدی پست های مدیریتی
- ارزیابی و تعیین شایستگی های عمومی و تخصصی داوطلب انتصاب در پست های مدیریتی
- توسعه مهارت ها، قابلیت ها و شایستگی های کلیه سطوح مدیران و کارکنان واجد شرایط مستعد احراز پست های مدیریتی
- انطباق و تعیین ارتباط منطقی بین آموزش ها و سطح شایستگی ها و مهارت های مدیران

ماده ۳) دامنه شمول

تمامی مدیران حرفه ای سطوح ارشد، میانی و پایه در واحدهای ستادی و عملیاتی و همچنین کارشناسان مستعد داوطلب تصدی پست های مدیریتی در ستاد وزارت، دانشگاه ها / دانشکده ها و سازمانها و موسسات وابسته با رابطه استخدامی رسمی، پیمانی و قراردادی (کارمعیین) مشمول این دستورالعمل می باشند.

تبصره ۱: مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری از شمول این دستورالعمل مستثنی می باشند.

ماده ۴) فرآیند معرفی و بررسی شرایط داوطلبین پست های مدیریتی به کانون ارزیابی :

۴-۱- معرفی افراد داوطلب به پست های مدیریتی

افراد داوطلب به پست های مدیریتی به دو روش زیر شناسایی و در فرایند انتخاب قرار می گیرند:

الف) معرفی از طریق اعلام عمومی (فرایند شناسایی مدیران آینده) :

به منظور شناسایی و تربیت افراد مستعد برای تصدی پست های مدیریتی و همچنین غنی سازی خزانة بانک اطلاعات مربوط به افراد (شاغلین) شایسته پست های مدیریتی، دانشگاهها/ دانشکده / موسسات وابسته موظفند

هرسال با توجه به امکانات و براساس حجم و تعداد پست های مدیریتی مورد نیاز نسبت به برآورد تعداد انتصابات حداکثر تا سه برابر ظرفیت برای دو سال آینده را پیش بینی و اطلاعات پست ها را به مرکز توسعه اعلام نماید. برآورد پست های مورد نیاز با همکاری ستاد/ دانشگاه / دانشکده و موسسات تعیین و فراخوان به صورت متمرکز از طریق مرکز توسعه و درباره زمانی مشخصی از طریق سامانه ارزیابی، انتخاب و انتصاب مدیران انجام می گیرد. فراخوان عمومی شناسایی افراد مستعد ارتقاء پست های مدیریتی توسط مرکز توسعه به اطلاع کارکنان رسانده می شود.

شیوه نامه فرایند شناسایی مدیران آینده متعاقباً از طریق مرکز توسعه تدوین و ابلاغ می گردد.

ب) معرفی از طریق اعلام اختصاصی:

در صورتیکه فرد واجد شرایط جهت انتصاب به پست مدیریتی در خزانه بانک اطلاعات مدیران وجود نداشته باشد مقام مافوق ذیصلاح در واحدهای سازمانی ستاد/ دانشگاه/ دانشکده و سازمانهای وابسته، افراد واجد شرایط (حداکثر سه نفر) را با توجه به شرایط احراز برای پست مورد نظر انتخاب نموده و به مرکز توسعه معرفی می نماید. مرکز توسعه پس از بررسی نیازهای اعلام شده به منظور اطمینان از وجود پست در ساختار تشکیلاتی و همچنین بررسی شرایط احراز متقاضیان برای تصدی پست مدیریتی بر اساس بند ۲-۴، نسبت به برنامه ریزی و اجرای فرایند ارزیابی شایستگی های مدیریتی فرد، راساً یا از طریق یکی از کانون های ارزیابی تحت پوشش اقدام می نماید. ثبت مشخصات فرد قبل از فرایند انتصاب در بانک اطلاعات مدیران الزامی می باشد.

در ستاد وزارت بهداشت، مقامات مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده به ترتیب عبارتند از :

- مقام مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده جهت رؤسای گروه و رؤسای ادارات، مدیران کل می باشند.
 - جهت معاونین مدیر کل، مقام مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده معاونین وزیر می باشند.
 - جهت مدیران کل، مقام مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده، معاونین وزیر و وزیر می باشند.
- در ستاد دانشگاهها/ دانشکده های علوم پزشکی، مقامات مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده به ترتیب عبارتند از :
- مقام مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده، جهت رؤسای گروه و رؤسای ادارات، معاونین مدیر و مدیران می باشند.
 - جهت معاونین مدیر، مقام مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده، مدیران و معاونین ذیربط می باشند.
 - جهت مدیران، مقام مافوق ذیصلاح پیشنهاد دهنده، معاونین ذیربط و ریاست دانشگاه می باشند.
 - جهت معاونین دانشگاه در صورتیکه غیر از اعضاء هیأت علمی باشند ریاست دانشگاه با اخذ مجوز از مقام محترم وزارت پیشنهاد انتصاب را طرح می نمایند.

۲-۴- بررسی شرایط احراز متقاضیان برای تصدی پست مدیریتی :

متقاضیان قبل از سنجش شایستگی عمومی و اختصاصی از طریق کانون ارزیابی می بایست از شرایط احراز اولیه به شرح زیر برخوردار باشند :

۱-۲-۴ - شرایط عمومی و الزامی حداقل شرایط عمومی و الزامی برای انتخاب در پست های مدیریتی در سطوح ارشد، میانی و پایه در دو بخش ستادی و عملیاتی به شرح زیر می باشد:

جدول (شماره ۱) شرایط عمومی و الزامی تصدی پست های مدیریتی ستادی

سطح مدیریت	مدیریت پایه	مدیریت میانی	مدیریت ارشد
حداقل مدرک تحصیلی	لیسانس بر اساس شرایط احراز شغل	فوق لیسانس بر اساس شرایط احراز شغل	فوق لیسانس بر اساس شرایط احراز شغل
حداقل سابقه خدمت دولتی	۶	۸	۱۲
طی دوره آموزشی مدیریتی	الزامی	الزامی	الزامی
تجربه در سمت مدیریت سطح قبلی	-	حداقل ۴ سال مدیریت سطح پایه	حداقل ۴ سال مدیریت سطح میانی
سوابق تجربی در پست مرتبط	حداقل ۴ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه	حداقل ۶ سال تجربه مربوط و مشابه	حداقل ۱۰ سال تجربه مربوط و مشابه
امتیاز ارزیابی عملکرد ۴ سال متوالی آخر (هرسال)	%۸۵	%۸۵	%۹۰

- در پست های مدیریتی سطح میانی که سطح پایه ندارند، ۸ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزام می باشد.
- در پست های مدیریتی سطح ارشد که سطح میانی و پایه ندارند، حداقل ۱۲ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزام می باشد.
- دوره های آموزشی مدیریتی پیش بینی شده همان دوره هایی است که در برنامه های آموزش و تربیت مدیر ستاد/ دانشگاه / دانشکده / موسسات مصوب می باشد.
- دوره های مصوب پیش بینی شده در سطح مدیران پایه، دوره هایی است که در برنامه آموزش و تربیت مدیر مصوب شده و می بایست حداکثر تا شش ماه بعد از انتصاب به پست مدیریتی طی نمایند.

جدول (شماره ۲) شرایط عمومی و الزامی تصدی پست های مدیریتی عملیاتی

مدیریت ارشد	مدیریت میانی	مدیریت پایه	
فوق لیسانس بر اساس شرایط احراز شغل	لیسانس بر اساس شرایط احراز شغل	لیسانس بر اساس شرایط احراز شغل	حداقل مدرک تحصیلی
۱۰	۸	۴	حداقل سابقه خدمت دولتی
الزامی	الزامی	الزامی	طی دوره آموزشی مدیریتی
حداقل ۴ سال مدیریت سطح میانی	حداقل ۴ سال مدیریت سطح پایه	-	تجربه در سمت مدیریت سطح قبلی
حداقل ۸ سال تجربه مربوط و مشابه	حداقل ۶ سال تجربه مربوط و مشابه	حداقل ۴ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه	سوابق تجربی در پست مرتبط
٪۸۵	٪۸۵	٪۸۵	امتیاز ارزیابی عملکرد ۴ سال متوالی آخر (هرسال)

- در پست های مدیریتی سطح میانی که سطح پایه ندارند، حداقل ۴ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزام می باشد.
 - در پست های مدیریتی سطح ارشد که سطح میانی و پایه ندارند، حداقل ۸ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزامی می باشد.
 - دوره های آموزشی مدیریتی پیش بینی شده همان دوره هایی است که در برنامه های آموزش و تربیت مدیر ستاد/ دانشگاه / دانشکده / موسسات مصوب می باشد.
 - دوره های مصوب پیش بینی شده در سطح مدیران پایه، دوره هایی است که در برنامه آموزش و تربیت مدیر مصوب شده و می بایست حداکثر تا شش ماه بعد از انتصاب به پست مدیریتی طی نمایند.
- تبصره ۲: کارکنانی که برای اولین بار کاندید پست های مدیریتی می باشند، نمی بایست کمتر از ۴ سال به اتمام خدمت قانونی ایشان باقی مانده باشد. منظور از خدمت قانونی در این دستورالعمل ۳۰ سال خدمت می باشد. کارکنانی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل با رعایت شرایط احراز دارای ابلاغ پست مدیریتی بوده اند مدت ابلاغ آنان از سنوات باقی مانده خدمت کسر می گردد.
- تبصره ۳: افرادی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل در پست های مدیریت حرفه ای در یکی از سطوح فوق منصوب شده اند از شرایط عمومی جدول فوق در همان سطح مستثنی خواهند بود.

تبصره ۴: در خصوص پست هایی که لازمه تصدی آنها، دارا بودن شرایط خاص علمی و تخصصی بوده و لزوم انتصاب اعضاء هیأت علمی ضروری می باشد و طبق نظرات معاونت تخصصی، انتصاب به این پست ها نیازمند وجود شرایط خاص علمی و تخصصی و ایفای شرح وظایف خاص می باشد، فرایند انتصاب جداگانه ای طراحی و ابلاغ می گردد. بدیهی است لیست پست های مذکور نیز تنظیم و اعلام خواهد شد.

۲-۲-۴ - شرایط احراز اختصاصی:

با توجه به ماهیت و حساسیت برخی از پست های مدیریتی در واحدهای ستادی و عملیاتی، معاونت های تخصصی مستقر در ستاد شرایط اختصاصی پست مورد نظر را متناسب با مأموریت ها، ویژگی ها و وظایف اختصاصی پست به مرکز توسعه اعلام می نماید. برخورداری فرد از شرایط اختصاصی علاوه بر شرایط عمومی الزامی می باشد.

ماده ۵) ارزیابی شایستگی های عمومی و اختصاصی مدیران حرفه ای:

پس از بررسی شرایط احراز فرد و اطمینان از داشتن شرایط عمومی و الزامی طبق جدول شماره ۱ و ۲ و شرایط اختصاصی ماده ۲-۲-۴، فرد داوطلب تصدی پست مدیریتی برای طی فرایند ارزیابی از طریق کانون ارزیابی پس از موفقیت در آزمون دانش شغلی / مدیریتی به مرکز توسعه معرفی می گردد.

۵-۱) موفقیت در آزمون دانش شغلی / مدیریتی

در صورتیکه فرد متقاضی از حداقل شرایط عمومی و الزامی و شرایط احراز اختصاصی برخوردار باشد سطح دانش شغلی / مدیریتی فرد قبل از ورود به کانون ارزیابی مورد سنجش قرار می گیرد. آزمون های دانشی / مدیریتی توسط مرکز توسعه به صورت حضوری / غیرحضوری طراحی و اجرا می گردد. داوطلبان باید حداقل ۶۰ امتیاز از آزمون دانش شغلی / مدیریتی را کسب نمایند و در صورت عدم کسب امتیاز لازم به کانون ارزیابی جهت سنجش شایستگی های عمومی و اختصاصی معرفی نمی گردند. تهیه خزانه و بانک سئوالات و به روز رسانی آن توسط مرکز توسعه با همکاری معاونت های تخصصی صورت می گیرد.

تبصره ۵: انجام آزمون دانش شغلی / مدیریتی مدیران برای مدیران سطح های میانی و ارشد الزامی نبوده و در صورت صلاحدید مقام مافوق و ذیصلاح، در آزمون شرکت خواهند کرد.

۲-۵) ارزیابی شایستگی های عمومی و اختصاصی مدیریتی از طریق کانون ارزیابی

شایستگی های عمومی و اختصاصی فرد داوطلب از طریق کانون ارزیابی و براساس مدل شایستگی عمومی و اختصاصی و ابزارهای ارزیابی مورد تایید مرکز توسعه مورد سنجش قرار می گیرد. پس از ارزیابی شایستگی فرد متقاضی از طریق کانون ارزیابی، امتیازات فرد ارزیابی شونده در سه وضعیت زیر قرار می گیرد:

۱-۲-۵) کسب حد نصاب امتیازات (حداقل ۶۰):

در صورتیکه فرد حد نصاب امتیازات (حداقل ۶۰ درصد) در هر یک از شایستگی ها را کسب نماید و مجموع امتیازات کسب شده فرد از ۶۰ (درصد) بیشتر باشد، "گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای" را در سطح مورد نظر دریافت می کند.

۲-۲-۵) کسب امتیازات بین ۴۰ تا ۵۹:

افرادی که موفق به کسب امتیاز بین ۴۰ تا ۵۹ از مجموع شایستگی ها شوند، در صورت تمایل فرد برای شرکت در برنامه های آموزشی و توسعه ای بر اساس دستورالعمل آموزش و توسعه مدیران حرفه ای معرفی می گردند. در صورت طی موفقیت آمیز برنامه های توسعه ای توسط این افراد، "گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای" آنها صادر خواهد شد.

۳-۲-۵) کسب امتیازات کمتر از ۴۰:

افرادی که مجموع امتیازات آنان در هر سطح مدیریتی، کمتر از ۴۰ درصد باشد از فرایند ارزیابی و توسعه شایستگی حذف خواهند شد و مراتب به صورت محرمانه از سوی کانون ارزیابی به واحد سازمانی فرد ارزیابی شده اعلام می گردد.

۳-۵) فعالیت ها ، سوابق علمی و شغلی

سوابق فعالیت ها علمی و شغلی فرد برای تصدی پست مدیریتی بر اساس اطلاعات مندرج در بانک اطلاعات مدیران بررسی و بر اساس امتیازات جدول زیر محاسبه می گردد. کسب امتیاز از فعالیت ها علمی و شغلی الزامی نبوده ولی در نمره نهایی فرد امتیاز آور می باشد و رتبه بندی داوطلبان برای تصدی پست های مدیریتی بر اساس امتیاز نهایی در مجموع سه مرحله ماده ۵ صورت می گیرد.

فعالیت		دوره های آموزشی و مدیریتی ^۱		پیشنهادات ^۲		تجربه / مقاله / طرح تحقیقاتی ^۳		تجربه کاری مرتبط به ازای هر سال ^۴	
شغلی	بهبود مدیریت	پیشنهاد تایید شده	پیشنهاد اجرا شده	مقاله	طرح تحقیقاتی	تجربه تایید شده (دانش)	مناطق کمتر توسعه یافته	مناطق برخوردار	
۱	۲	۵	۱۰	۵	۱۰	۲۰	۶	۳	امتیاز هر فعالیت
۴۰		۱۰		۲۰		۳۰			سقف امتیاز
۱۰۰ امتیاز									

جدول شماره (۳) امتیازات فعالیت ها ، سوابق علمی و شغلی

۱. دوره های آموزشی شغلی و مدیریتی که در راستای شغل مدیریتی پست مورد بوده و در برنامه های مصوب آموزش مدیران وزارت / دانشگاه/ دانشکده و موسسات باشد.
۲. پیشنهادی که در سامانه پیشنهادات ثبت و به تایید رسیده باشد.
۳. مقاله/ طرح تحقیقاتی در پروفایل فرد در سامانه بانک اطلاعات مدیران ثبت شده باشد. تجربه (دانش) در سامانه مدیریت دانش ثبت شده باشد.
۴. آن قسمت از تجربه کاری فرد که با شغل مورد تصدی وی ارتباط دارد.

جدول شماره (۴) امتیازات هر معیار

ردیف	معیار	حداکثر امتیاز	ضریب اهمیت	حداقل امتیاز لازم	حداقل نمره با احتساب ضریب اهمیت
۱	آزمون دانش شغلی / مدیریتی	۱۰۰	۱	۶۰	۶۰
۲	امتیاز ارزیابی شایستگی (کانون ارزیابی)	۱۰۰	۳	۶۰	۱۸۰
جمع					۲۴۰
	حداکثر امتیاز از فعالیت ها ، سوابق علمی و شغلی				۱۰۰

ماده ۷) گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای:

- ۷-۱: صدور گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای بر اساس امتیاز ارزیابی شایستگی فرد از طریق کانون ارزیابی صورت می گیرد. در گواهینامه سطح مناسب فرد برای انتصاب به پست مدیریتی قید می گردد .
- ۷-۲: دارا بودن " گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای " شرط لازم برای تصدی پست مدیریتی می باشد.
- ۷-۳: داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای برای افرادی که در حال حاضر در سمت های مدیریتی شاغل هستند برای همان سطح مدیریت الزامی نبوده و در صورت ارتقاء به سطح بالاتر داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای در سطح بالاتر الزامی است.
- ۷-۴: داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای هیچ گونه الزامی را برای انتصاب فرد به پست مدیریتی نخواهد داشت و تشخیص نهایی در انتصاب افراد به پست های مدیریتی براساس نیاز واحد و نظر بالاترین مقام مسئول فرد متقاضی و با داشتن سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل می باشد.

۷-۵: مدت زمان اعتبار گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای حداکثر ۴ سال بوده و تمدید آن منوط به طی برنامه های آموزش و توسعه الزامی مصوب مرکز توسعه می باشد.

۷-۶: صدور گواهینامه شایستگی مدیران حرفه ای به صورت متمرکز در مرکز توسعه انجام خواهد گرفت و در صورت تفویض نحوه صدور آن متعاقباً از طریق مرکز توسعه ابلاغ می گردد.

ماده ۸) نحوه انتصاب افراد به پست مدیریتی :

۸-۱: اطلاعات مربوط به مدیران حرفه ای شاغل و داوطلبانی که موفق به دریافت گواهینامه شایستگی حرفه ای مدیریت شده اند براساس امتیازات کسب شده در سه بخش :

- امتیاز ارزیابی کانون ارزیابی

- آزمون های دانشی. مدیریتی

- امتیازات سوابق علمی و شغلی

در سامانه ارزیابی، انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای به صورت رتبه بندی شده ثبت می گردد.

۸-۲: انتصاب افراد به سمت های مدیریت حرفه ای در سطوح مختلف ستادی و عملیاتی، صرفاً بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه ارزیابی، انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای و دارندگان " گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای " و به شرط داشتن شرایط الزامی در ماده (۱-۲-۴) دستورالعمل مذکور برای انتصاب به پست های مدیریتی می باشد. در صورت بلا تصدی بودن پست مدیریتی ویا نیاز به تغییر مدیر، مقام ذیصلاح پیشنهاد دهنده با استفاده از اطلاعات موجود در سامانه حداکثر ۳ نفر که دارای بالاترین امتیاز می باشند را بررسی و فرد پیشنهادی خود را برای سیر فرایند انتصاب به واحد توسعه مدیریت و تحول اداری در ستاد / دانشگاه / دانشکده و موسسه معرفی می نماید.

۸-۳: پس از انتخاب شایسته ترین فرد (بر اساس امتیاز مکتسبه و اولویت اعلام شده از طریق مدیر مافوق ذیصلاح معرفی کننده)، واحد توسعه مدیریت و تحول اداری پس از تایید شرایط نهایی احراز تحصیلی و بلا تصدی بودن پست پیشنهادی و همچنین اخذ استعلام از گزینش و حراست مراتب را جهت صدور حکم انتصاب به واحد منابع انسانی ستاد یا دانشگاه / دانشکده و موسسه اعلام و اطلاعات فرد را در بانک اطلاعاتی مدیران ثبت می نماید .

تبصره ۶: در احکام صادره برای مدیران مشمول این ضوابط لازم است در قسمت شرح حکم به ۴ ساله بودن اعتبار حکم اشاره شود.

۸-۴: در صورتی که حسب نیاز فرد واجد شرایط تصدی پست مدیریتی در سامانه ارزیابی، انتخاب و انتصاب مدیران وجود نداشته باشد، دانشگاه ها/ دانشکده ها/ موسسات وابسته موظفند در اسرع وقت نسبت به شناسایی و معرفی فرد واجد شرایط به کانون ارزیابی اقدام نماید و پس از طی فرایند ارزیابی و سنجش شایستگی از طریق کانون ارزیابی و دریافت گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای و حصول اطمینان از سایر شرایط و ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران وی را به سمت مدیریت حرفه ای مورد نظر انتصاب نمایند.

۸-۵: صدور ابلاغ یا حکم انتصاب برای سمت های مدیریتی بدون طی مراحل مندرج در این دستورالعمل در هر شرایط ممنوع می باشد. در صورتیکه انتخاب از طریق فراخوان عمومی و اختصاصی برای تصدی پست مدیریتی وجود نداشته باشد، در صورت ضرورت و تشخیص مقام ذیصلاح، صدور ابلاغ سرپرستی با رعایت شرایط احراز و در صورت بلا تصدی بودن پست برای فرد پیشنهادی به مدت حداکثر ۶ ماه امکان پذیر می باشد. مدت ابلاغ قابل تمدید نبوده و دانشگاه / دانشکده / موسسه می بایست نسبت به معرفی فرد به کانون ارزیابی اقدام نماید.

تبصره ۷: در شرایط خاص نظیر نبود فرد متقاضی در مناطق کمتر برخوردار جهت انتصاب به پست های مدیریتی، تصمیم مناسب از طریق ریاست دانشگاه / دانشکده / موسسه اتخاذ و اعلام گردد.

۸-۶: به منظور ایجاد انگیزش برای کارکنان در مسیر ارتقاء شغلی و انتصاب به پستهای مدیریتی حتی الامکان افراد از کارکنان داخل ستاد/ دانشگاه / دانشکده / موسسه انجام می پذیرد و در صورتیکه این امر امکان پذیر نباشد حداکثر تا ده درصد (۱۰٪) از انتصابات سالانه را با رعایت ضوابط این دستورالعمل می توان از افراد خارج از دستگاه و ۵ درصد (۵٪) را از سایر دانشگاهها/ دانشکده / موسسات منصوب نمود.

ماده ۹) تمدید مدت مدیریت مدیران

۹-۱) پس از اتمام چهار سال، تمدید مدت مدیریت برای ۴ سال دیگر در همان پست مورد تصدی منوط به دارا بودن شرایط ذیل می باشد:

الف) کسب حداقل امتیاز ۹۰ از میانگین امتیازات ارزیابی عملکرد در دوره چهارساله تصدی پست مدیریت در مناطق برخوردار و امتیاز ۸۵ از میانگین امتیازات ارزیابی عملکرد در دوره چهارساله تصدی پست مدیریت در مناطق کم برخوردار.

ب) گذراندن دوره های آموزشی و توسعه ای سطح مدیریتی مربوطه طبق دستورالعمل آموزش و توسعه مدیران

ج) پیشنهاد مقام / مدیر ذیصلاح*

د) عدم تخلف به گونه ای که صلاحیت تمدید مدیریت از فرد سلب نگردد. (بر مبنای رای هیات تخلفات اداری)

ه) تاییدیه حراست

۹-۲) در صورت داشتن شرایط بند ۹-۱ مقام مافوق ذیصلاح، درخواست تمدید مدت تصدی مدیریت را در به واحد سازمانی توسعه مدیریت و تحول اداری ستاد/دانشگاه /دانشکده و موسسه وابسته ارسال و پس از بررسی و تایید شرایط در واحد مذکور، تمدید مدت دوره مدیریت به مدت ۴ سال دیگر به واحد منابع انسانی ستاد/دانشگاه /دانشکده و موسسه وابسته جهت صدور تمدید حکم اعلام می گردد.

تبصره ۸: تمدید حکم انتصاب جهت نیروهای قرار دادی (کار معین) منوط به تاییدیه استعمال گزینش در هر سال می باشد.

تبصره ۹: در صورت نیاز به ارتقاء فرد به سطوح بالاتر مدیریتی قبل از ۴ سال، رعایت کلیه مفاد این دستورالعمل از جمله اخذ گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای سطح بالاتر در انتخاب و انتصاب الزامی است .

ماده ۱۰) شرایط عزل مدیران حرفه ای

۱-۱۰) مقام/ مدیر ذیصلاح در صورتی می تواند مدیر حرفه ای را از سمت خود بدون موافقت فرد قبل از اتمام چهار سال عزل نماید که یک یا مجموعه ای از شرایط زیر برای فرد محرز گردد:

الف) کسب امتیاز کمتر از ۹۰ از امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه تصدی پست مدیریت در مناطق برخوردار و

امتیاز کمتر از ۸۵ از امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه تصدی پست مدیریت در مناطق کم برخوردار

ب) هر گونه تخلفی که صلاحیت ادامه مدیریت فرد را سلب نماید (بر مبنای رای هیات تخلفات اداری)

ج) احکام قانونی مراجع ذی صلاح مبنی بر برکناری مدیر

د) شرط لازم برای ادامه تصدی پست مدیریت توسط افراد، شاغل بودن در پست یا جایگاه تعیین شده می باشد. لذا در صورت عدم اشتغال یا عدم انجام وظیفه در پست تعیین شده پست سازمانی از فرد سلب خواهد شد.

ه) تغییرات ساختاری که منجر به حذف پست مدیریتی فرد گردد.

ی) صدور اخطار کتبی حداکثر سه بار در طول دوره مدیریتی در خصوص عدم عملکرد مطلوب بر اساس معیارهای ارزیابی ابلاغی مرکز توسعه

تبصره ۱۰: در صورت درخواست فرد برای تغییر یا استعفای قانونی از سمت مدیریتی (خارج از شرایط مندرج در بند ۱-۱۰) موافقت مقام ذی صلاح الزامی است .

تبصره ۱۱: ایثارگرانی که به دلیل شرایط عزل از پست مدیریتی برکنار می شوند مشمول استفاده از پست های همپراز موضوع استفساریه مجلس شورای اسلامی نمی گردند.

تبصره ۱۲: در صورت عزل فرد، پست مدیریتی از وی اخذ شده و در صورت نبود فرد واجد شرایط، تا زمان ارزیابی و انتخاب فرد جدید بر اساس فرایند این دستورالعمل پست بلا تصدی خواهد ماند.

ماده ۱۱- مسئولیت اجرا:

مسئولیت اجرای دستورالعمل در ستاد برعهده مرکز توسعه و در دانشگاه/ دانشکده/ موسسات وابسته بر عهده واحد توسعه و تحول اداری می باشد .

ماده ۱۲: مسئولیت نظارت :

دانشگاه/ دانشکده/ موسسات وابسته موظفند هر شش ماه یکبار در مقاطع زمانی اردیبهشت و آبان ماه گزارش عملکرد دانشگاه خود را در خصوص اجرای ضوابط دستورالعمل و هرگونه انتصاب و یا عزل و تغییر مدیران به مرکز توسعه ارسال نمایند. نظارت بر اجرای این دستورالعمل برعهده مرکز توسعه می‌باشد.

ماده ۱۳- سامانه رسیدگی به شکایات:

۱-۱۳: به منظور ارتقاء شفافیت و پاسخگویی در خصوص انتخاب و انتصاب مدیران، مرکز توسعه مکلف است برای رسیدگی به شکایات ارائه شده (به دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات) سامانه ثبت رسیدگی به شکایات را تشکیل دهد.

۲-۱۳: در صورت موجه بودن شکایت، مراحل و فرایند ارزیابی، انتخاب، انتصاب مدیران مجدداً تکرار می‌گردد.

ماده ۱۴- بایگانی و سوابق :

مدارک و سوابق مربوط به اجرای این دستورالعمل در ستاد مرکزی وزارتخانه، در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری و در دانشگاه / دانشکده / موسسات وابسته در واحد توسعه و تحول اداری نگهداری می‌گردد.

نظر به اهمیت انتخاب و انتصاب مدیران و اخذ بازخوردهای دوره ای از اجرای این دستورالعمل ، در صورت اعمال هرگونه اصلاح و تغییر در مفاد این دستورالعمل از سوی مرکز توسعه قابلیت اجرا خواهد داشت.

این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۱۲ تبصره تدوین و از تاریخ ابلاغ آن هرگونه انتصاب یا عزل و تغییر مدیران «در دایره مدیران مشمول دستورالعمل» بر اساس فرآیند پیش بینی شده صورت گرفته و هرگونه انتصاب و تغییر مدیران خارج از دستورالعمل تعیین شده ممنوع می‌باشد.