



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

دستورالعمل شورای برنامه ریزی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

شهریور ماه سال ۱۴۰۴



شورای برنامه ریزی سازمان

مقدمه:

با استناد به بند ۴ ماده ۷ اساسنامه سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور با عنوان تدوین و ابلاغ برنامه اجرایی و مالی سازمان و ارائه گزارش عملکرد آن به مراجع ذی صلاح ، شورای برنامه ریزی سازمان به منظور تعیین استراتژی، اهداف و تدوین سیاست ها و برنامه های کلان متناسب با امکانات، منابع و محدودیت ها در حوزه های آموزشی- اجرایی و بر اساس آمایش سرزمین ، تقاضای بازارکار، مشارکت ذینفعان و سهمیم کردن بخش خصوصی در سازمان تشکیل می گردد. این شورا فعالیت های خود را از طریق دبیرخانه شورا (دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی) انجام می دهد.

اهداف:

- تدوین سیاست ها و راهبردهای سازمان در حوزه های آموزشی، اجرایی و پژوهشی
- ایجاد ساز و کار مناسب جهت تامین و مدیریت منابع مالی و انسانی مورد نیاز برای عملیاتی نمودن سند برنامه های آموزشی - اجرای سازمان
- ایجاد وحدت رویه در تدوین برنامه های سازمان
- تدوین و بازنگری دوره ای سند راهبردی سازمان در راستای دستیابی به سند چشم انداز
- ایجاد سازو کار مناسب جهت تدوین برنامه های آموزشی- اجرایی سازمان در سطح ملی و محلی با رویکرد آمایش سرزمین و توسعه اشتغال پایدار
- هم افزایی و مشارکت ذی نفعان آموزشی در تدوین و اجرای سند برنامه آموزشی - اجرایی سازمان
- بهره برداری حداکثری از ظرفیت های درون و برون سازمانی

ترکیب اعضای شورا:

- ۱- رئیس سازمان (رئیس شورا)
- ۲- معاون پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت (دبیر شورا)
- ۲- معاون آموزش (عضو شورا)
- ۳- معاون توسعه مدیریت و منابع (عضو شورا)
- ۴- مدیرکل دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی (عضو شورا)
- ۵- مدیرکل دفتر برنامه، بودجه و نوسازی (عضو شورا)
- ۶- مدیر کل دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل (عضو شورا)
- ۷- مدیران دفاتر ستادی سازمان (حسب نیاز)

تبصره ۱: ابلاغ اعضای شورا توسط رئیس شورا و به مدت یک سال صادر می گردد.

وظایف و اختیارات شورا:

- تهیه و تدوین برنامه های راهبردی پنج ساله سازمان در چارچوب اسناد بالادستی و در قالب سند راهبردی سازمان
- تدوین راهبردها، سیاست ها و برنامه های کلان سازمان در حوزه های آموزشی، اجرایی
- بررسی برنامه های پیشنهادی دفاتر ستادی و استانی و ارسال به شورای راهبری تحول جهت تصویب
- بررسی نتایج حاصل از اجرای برنامه های آموزشی- اجرایی دفاتر ستادی و استانی و ارسال به شورای راهبری تحول جهت ارزیابی
- ارزیابی میزان هزینه اجرای برنامه های پیشنهادی دفاتر ستادی و استانی
- پیگیری تخصیص هزینه اجرای برنامه های آموزشی اجرایی سازمان در چارچوب موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع
- مصوبات شورا جهت برای کلیه دفاتر ستادی و استانی لازم اجرا می باشد.

نحوه تشکیل جلسات شورا:

- جلسات شورا بصورت فصلی و در صورت ضرورت حسب دستور رئیس شورا در هر زمان تشکیل می گردد.
- جلسات شورا با حضور رئیس یا دبیر شورا و اکثریت نسبی اعضاء (2/3) رسمیت می یابد.
- از افراد صاحب نظر حسب مورد جهت شرکت در جلسات شورا با موافقت رئیس شورا دعوت بعمل خواهد آمد.
- جلسات فوق العاده شورا می تواند به پیشنهاد هر یک از اعضا و تصویب نائب رئیس شورا تشکیل گردد.

شرح وظایف دفاتر ستادی

- تدوین برنامه های دفتر مربوطه در حوزه های آموزشی، اجرایی و پژوهشی
- همکاری با دفاتر استانی در تدوین سند برنامه های دارای برش استانی
- شرکت در جلسات بررسی برنامه های پیشنهادی در دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی
- تهیه گزارشات دوره ای عملکرد برنامه های آموزشی اجرایی دفتر مربوطه جهت ارائه به دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

شرح وظایف دفتر برنامه، بودجه و نوسازی

- تامین اعتبار مورد نیاز برای تحقق سند برنامه های آموزشی- اجرایی سازمان
- تخصیص هزینه اجرای سند برنامه های آموزشی- اجرایی سازمان در چارچوب موافقتنامه اعتبارات هزینه ای و منابع
- بررسی تطبیق حجم برنامه با میزان اعتبار تخصیصی

➤ ارائه گزارش عملکرد بودجه ای سند برنامه های آموزشی- اجرایی سازمان به تفکیک استان به شورا

شرح وظایف ادارات کل استان ها

- انجام نیاز سنجی آموزشی- اجرایی استان براساس آمایش سرزمین
- ارایه پیشنهاد سند برنامه های آموزشی- اجرایی استانی به همراه برآورد اعتبارات مورد نیاز جهت طرح در شورای برنامه ریزی سازمان
- همکاری با دفاتر ستادی در تعیین حجم برنامه های دارای برش استانی
- تهیه گزارشات دوره ای عملکرد برنامه های آموزشی -اجرایی جهت ارائه به دبیرخانه شورا (دفتر برنامه و دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی)
- مبادله موافقت نامه سند برنامه های آموزشی- اجرایی با شورا

وظایف و اختیارات دبیر خانه شورا:

- دفتر پژوهش، طرح و برنامه درسی به عنوان دبیر خانه شورای برنامه ریزی ، وظایف ذیل را بر عهده دارد:
- تهیه و تنظیم چارچوب سند برنامه های آموزشی اجرایی سازمان
- هماهنگی با دفاتر متولی در ستاد سازمان به منظور ارایه برنامه های آموزشی اجرایی
- جمع آوری، تهیه و جمع بندی برنامه های پیشنهادی دفاتر ستادی و استانی و مرکز تربیت مربی فنی و حرفه ای
- ارائه سند برنامه آموزشی -اجرایی به دفاترستادی، استانی و مرکز تربیت مربی فنی و حرفه ای به شورا
- پایش و رصد عملکرد برنامه های آموزشی اجرایی دفاتر ستادی و استانی و مرکز تربیت مربی فنی و حرفه ای
- مستندسازی کلیه اسناد و صورتجلسه های شورای برنامه ریزی سازمان
- تهیه گزارشات دوره ای عملکرد سند برنامه های آموزشی اجرایی سازمان جهت ارائه به شورای برنامه ریزی سازمان