

بسمه تعالی

معاونت آموزش
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد آموزش شایستگی

بررسی سوابق پرسنل متوفی و تهیه احکام مربوطه

گروه شغلی امور اداری

کد استاندارد شایستگی

۴۴۱۶-۴۳-۰۹۲-۱

تاریخ تدوین: ۹۳/۳/۱



تدوین کنندگان استاندارد آموزش

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	سمت	سابقه کار	پست الکترونیک
۱	نادیا والانیک	لیسانس مدیریت دولتی	رئیس اداره آموزش	۲۰ سال	
۲	لیلا جمال پور	لیسانس مدیریت دولتی	کار شناس مسئول	۱۵ سال	
۳					
۴					
۵					



تاریخ نظارت بر تدوین محتوا و تصویب :

کد استاندارد شایستگی: ۱-۹۲-۰۴۳-۴۴۱۶

اعضاء گروه برنامه ریزی درسی امور اداری :

لیلا جمال پور رئیس کمیته تخصصی آموزش امور اداری

ابراهیم علن -یداله شکری - نادیا والانیگ - منیژه کریمی

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین برنامه آموزش :

فرآیند اصلاح و بازنگری :

تغییر محتوای علمی

نیاز بازار کار

تغییر فن آوری

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نیش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ، پلاک ۹۷

دورنگار : ۶۶۹۴۴۱۱۷

تلفن : ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

پست الکترونیک: Barnamehdarci @ yahoo.com



مشخصات استاندارد شایستگی

عنوان استاندارد شایستگی:
بررسی سوابق پرسنل متوفی و تهیه احکام مربوطه
شرح استاندارد شایستگی:
این استاندارد در برگیرنده بررسی سوابق برقراری حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)، فرایند اجرای برقراری حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)، صدور حکم حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)، بررسی سوابق برقراری حقوق وظیفه وراثت (شاغل متوفی)، مراحل اجرای فرایند صدور حکم حقوق وظیفه وراثت، صدور حکم حقوق وظیفه وراثت، و معیار عملکرد هر عنصر شایستگی بر اساس استاندارد ملی حرفه ای احصا گردیده است.
ویژگی های کارآموز ورودی:
حداقل میزان تحصیلات: دیپلم حداقل توانایی جسمی و ذهنی: دارا بودن سلامت کامل جسمی و روحی با تایید مراجع ذی صلاح شایستگی پیش نیاز: ۱- بررسی سوابق واجدین شرایط بازنشستگی و از کار افتادگی و تهیه احکام مربوط ۲- تهیه و ارائه گزارش
طول دوره آموزش:
طول دوره آموزش: ۶۴ ساعت - زمان آموزش نظری: ۱۶ ساعت - زمان آموزش عملی: ۴۸ ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)
- کتبی: ۲۵٪ - عملی: ۶۵٪ - اخلاق حرفه ای: ۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان:
حداقل لیسانس و ۵ سال تجربه کاری مرتبط در امور اداری.



استاندارد آموزش
- برگه‌ی عناصر شایستگی و معیارهای عملکرد

معیار عملکرد	عنصر شایستگی
<p>۱-۱- پرونده متوفی برای تعیین سابقه خدمت بررسی شود</p> <p>۱-۲- جمع آوری مستندات فوت ناشی از کار</p> <p>۱-۳- اخذ گزارش نیروی انتظامی یا گواهی فوت</p>	<p>۱- بررسی سوابق برقراری حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)</p>
<p>۲-۱- کلیه مدارک جمع آوری شده به انضمام گزارش مدیریت سازمان محل خدمت که طی آن تایید می نماید فوت حین کار صورت گرفته طی نامه ای که به امضاء مدیریت ذیربط رسیده و توسط دبیرخانه یا سیستم اتوماسیون شماره و ثبت شده است به معاونت توسعه نیروی انسانی ریاست جمهوری ارسال شود.</p> <p>۲-۲- برای اخذ تاییدیه فوت پی گیری لازم از معاونت توسعه نیروی انسانی ریاست جمهوری انجام می شود.</p> <p>۲-۳- اخذ مدارک مثبت از وراث قانونی و تأیید صحت آنها</p> <p>۲-۴- پس از اخذ تاییدیه معاونت توسعه نیروی انسانی ریاست جمهوری مدارک تایید شده وراث مشمول دریافت حقوق وظیفه (ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری) به انضمام گواهی فوت و تاییدیه مذکور به سازمان بازنشستگی / تامین اجتماعی ارسال می گردد.</p>	<p>۲- فرایند اجرای برقراری حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)</p>
<p>۳-۱- از سازمان بازنشستگی کشوری / تامین اجتماعی پی گیری لازم جهت اخذ تاییدیه حکم انجام شود.</p> <p>۳-۲- تاییدیه حکم برقراری حقوق وظیفه وراث از سازمان گرفته شود.</p> <p>۳-۳- پس از تایید حکم توسط سازمان حقوق وظیفه وراث برقرار و مابین وراث قانونی به نسبت مساوی تسهیم شود</p>	<p>۳- صدور حکم حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)</p>



استاندارد آموزش

- برگه‌ی عناصر شایستگی و معیارهای عملکرد

عناصر شایستگی	معیار عملکرد
۴- بررسی سوابق برقراری حقوق وظیفه وراث (شاغل متوفی)	<p>۴-۱- پرونده از حیث محاسبه فواصل خدمتی، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت آماده به خدمت، غیبت غیر موجه، مامور به دستگاه‌های غیر مشمول بررسی شود.</p> <p>۴-۲- پرونده از حیث یکسان بودن صندوق در طول سابقه خدمت بررسی شود. در صورت یکسان نبودن صندوقها باید انتقال کسورات به آخرین صندوق انجام شود و مابه التفاوت کسورات پرداخت گردد.</p>
۵- مراحل اجرای فرایند صدور حکم حقوق وظیفه وراث	<p>۵-۱- فرمهای محاسبه حقوق وظیفه تکمیل شود.</p> <p>۵-۲- فرمهای تکمیل شده به امضاء مدیریت ذیربط رسانده شود و توسط سیستم دبیرخانه و یا اتوماسیون شماره و ثبت شود.</p> <p>۵-۳- حقوق وظیفه بر اساس میانگین احکام ۲ سال آخر محاسبه شود.</p> <p>۵-۴- مستندات مربوط به احکام ۲ سال آخر، احکام عضویت در صندوق، احکام خاصه خدمتی (در صورت وجود) و مستندات سوابق خدمتی غیر از آخرین محل خدمت (در صورت وجود) به انضمام گواهی فوت و مدارک برابر اصل شده وراث (مشمولین ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری) به سازمان بازنشستگی کشوری / تامین اجتماعی ارائه شود.</p>
۶- صدور حکم حقوق وظیفه وراث	<p>۶-۱- از سازمان بازنشستگی کشوری / تامین اجتماعی پی گیری لازم جهت اخذ تاییدیه حکم انجام شود.</p> <p>۶-۲- تاییدیه حکم برقراری حقوق وظیفه وراث از سازمان گرفته شود.</p> <p>۶-۳- پس از تایید حکم توسط سازمان حقوق وظیفه وراث برقرار و مابین وراث قانونی به نسبت مساوی تسهیم شود.</p>



استاندارد آموزش

- برگه‌ی عناصر شایستگی و معیارهای عملکرد

معیار عملکرد	عنصر شایستگی
<p>۷-۱- مواد ۸۰ الی ۸۴ از قانون کار و تامین اجتماعی در خصوص مباحث مربوط به حقوق وظیفه مطالعه شود.</p> <p>۷-۲- قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری مصوب ۶۸/۱۲/۱۳</p> <p>۷-۳- آئین نامه اجرایی قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری</p> <p>۷-۴- تصویب نامه شماره ۸۰۵۲۴/ت/۲۶۷هـ-۶۹/۷/۱۸ و دستورالعمل شماره ۳۲۸۶/د مورخ ۶۵/۷/۵ موضوع نحوه اجرای تبصره های ۱ و ۲ و ۳ و ۴ ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری مطالعه شود.</p>	<p>۷- بکارگیری قوانین و مقررات مربوطه</p>



استاندارد آموزش
برگه تحلیل آموزش

دانش :	زمان اسمی آموزش: ۱۶ ساعت
مستندات مربوط به فوت و مراجع ذی صلاح	
قوانین و مقررات مربوطه	
مستمری بگیر و وظیفه	
حقوق وظیفه وراث	
وراث قانونی	
صندوق	
کسورات و انتقال آن	
فرم های محاسبه حقوق وظیفه	
حکم حقوق وظیفه وراث	
مهارت :	زمان اسمی آموزش: ۴۸ ساعت
نحوه تشخیص وراث قانونی	
نحوه پیگیری مراحل قانونی برقراری مستمری	
بررسی سوابق برقراری حقوق وظیفه وراث (شاغل متوفی)	
نحوه محاسبه حقوق وظیفه وراث	
صدور حکم حقوق وظیفه (فوت ناشی از کار)	
صدور حکم حقوق وظیفه وراث	
نگرش:	
دقت در محاسبات و بی طرفی در اجرای فرایند صدور احکام از ضروریات می باشد.	



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	میز و صندلی مربی	صندلی گردان	۱ عدد	
۲	میز و صندلی کارآموز	صندلی گردان	۱۵ عدد	
۳	تخته وایت برد	Dim Board: ۱.۶*۲.۴m	۱ عدد	
۴	تخته پاک کن	فومی	۱ عدد	
۵	دیتا پروژکتور و پرده	Lumens DP: ۲۰۰۰	۱ عدد	
۶	جعبه کمک های اولیه	سری کامل	۱ سری	
۷	کپسول آتش نشانی	۶ کیلوگرم پودر خشک	۱ عدد	
۸	رایانه	حداقل P4 با Spc: RAM ۱G , ۲۵۶MVGA, LCD ۱۵, DVDRW, CPU ۲.۶۶ Dual Core	۱ عدد	برای هر کارگاه
۹	پرینتر	HP Laserjet ۱۳۰۰	۱ عدد	به ازای هر کارگاه

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	فرم های	مرتبط با سازمان مربوطه	۱۵ سری	
۲	نمونه اسناد و مدارک	مرتبط با سازمان مربوطه	۱۵ سری	

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود .

- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماژیک	وایت برد معمولی در ۴ رنگ مشکی، قرمز،	۸ عدد	از هر رنگ ۳ عدد
۲	کاغذ	A4 ۷۰ OR ۸۰ gr	۱ بسته	۵۰۰ عددی
۳	خودکار	۴ رنگ مشکی، قرمز، آبی، سبز	۲۰ عدد	از هر رنگ ۱ عدد

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .