

بسمه تعالی

معاونت آموزش
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد آموزش شایستگی

بررسی و بکارگیری قوانین و مقررات و آئین نامه های و دستورالعمل های
مربوط به انتصابات و ترفیعات

گروه شغلی امور اداری

کد استاندارد شایستگی

۴۴۱۶-۴۳-۰۸۱-۱

تاریخ تدوین: ۹۳/۳/۱



تدوین کنندگان استاندارد آموزش

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	سمت	سابقه کار	پست الکترونیک
۱	سید ابراهیم علن	دکتری مدیریت آموزشی	بازنشسته مرکز آموزش مدیریت دولتی	۳۰ سال	
۲	لیلا جمال پور	لیسانس مدیریت دولتی	کارشناس مسئول	۱۵ سال	
۳					
۴					
۵					
۶					



تاریخ نظارت بر تدوین محتوا و تصویب :

کد استاندارد شایستگی ۱-۸۱-۰۴۳-۴۴۱۶

اعضاء گروه برنامه ریزی درسی امور اداری :

لیلا جمال پور رئیس کمیته تخصصی آموزش امور اداری

ابراهیم علن -یداله شکری - نادیا والانیکی - 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 حرفه ای کشور ، پلاک ۹۷

دورنگار : ۶۶۹۴۴۱۱۷

تلفن : ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

پست الکترونیک: Barnamehdarci @ yahoo.com



مشخصات استاندارد شایستگی

عنوان استاندارد شایستگی:
بررسی و بکارگیری قوانین و مقررات و آئین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به انتصابات و ترفیعات
شرح استاندارد شایستگی:
این استاندارد پوشش دهنده تشخیص تفاوت های آیین نامه ها و دستورالعمل های انتصاب، تشخیص تفاوت های آئین نامه ها و دستورالعمل های ترفیعات، انتخاب صحیح اسناد یا مستندات مورد نیاز در هر انتصاب قانونی، انتخاب صحیح اسناد یا مستندات مورد نیاز در هر گونه ترفیعات، تهیه پیش نویس حکم انتصاب، تهیه پیش نویس حکم ترفیع، اجرای مراحل صدور حکم ارتقاء سنواتی، انجام امور مربوط به ارتقاء گروه مشاغل تخصصی و تحقیقی، است. همچنین معیار عملکرد هر عنصر شایستگی نیز بر اساس استاندارد ملی حرفه ای تدوین 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:-
طول دوره آموزش:
طول دوره آموزش: ۳۲ ساعت - زمان آموزش نظری: ۸ ساعت - زمان آموزش عملی: ۲۴ ساعت
بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)
- کتبی: ۲۵٪ - عملی: ۶۵٪ - اخلاق حرفه ای: ۱۰٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان:
حداقل لیسانس مدیریت دولتی با ۲ سال تجربه کاری مرتبط در امور اداری یا لیسانس سایر رشته های با ۵ سال تجربه کاری مرتبط در امور اداری.



استاندارد آموزش
- برگه‌ی عناصر شایستگی و معیارهای عملکرد

معیار عملکرد	عنصر شایستگی
۱-۱- تشخیص مفهوم آیین نامه های انتصاب ۱-۲- تشخیص مفهوم دستور العمل های انتصاب ۱-۳- پیروی از مفاد مندرج در اسناد یاد شده	۱- تشخیص تفاوت های آیین نامه ها و دستورالعمل های انتصاب
۲-۱- تشخیص مفهوم آیین نامه های ترفیعات ۲-۲- تشخیص مفهوم دستور العمل های ترفیعات ۲-۳- پیروی از مفاد مندرج در اسناد یاد شده	۲- تشخیص تفاوت های آیین نامه ها و دستورالعمل های ترفیعات ،
۳-۱- تطبیق نوع انتصاب بااستنادمندرج در آیین نامه ۳-۲- درج هر گونه مستندات دیگر به هنگام نوشتن احکام انتصابات	۳- انتخاب صحیح اسناد یا مستندات مورد نیاز در هر انتصاب
۴-۱- تطبیق نوع انتصاب بااستنادمندرج در آیین نامه ۴-۲- درج هر گونه مستندات دیگر بهنگام نوشتن احکام ترفیعات	۴- انتخاب صحیح اسناد یا مستندات مورد نیاز در هر گونه ترفیعات



استاندارد آموزش
برگه تحلیل آموزش

دانش :	
زمان اسمی آموزش: ۸ ساعت	آیین نامه
	دستورالعمل
	ترفیعات و شرایط آن
	انتصابات و انواع آن
	قوانین ومقررات مربوط به انتصابات و ترفیعات
مهارت :	
زمان اسمی آموزش: ۲۴ ساعت	بررسی قوانین و آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به انتصابات
	بررسی قوانین و آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به ترفیعات
	بررسی شرایط انتصابات
	بررسی شرایط ترفیعات
	بکارگیری مستندات مربوط به انتصابات و ترفیعات
	بررسی مراحل ترفیع
نگرش:	
	توجه به اهمیت بروز رسانی اطلاعات وبخشنامه ها



- 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 کمکهای اولیه	سری کامل	۱ سری	
۷	کپسول آتش نشانی	۶ کیلوگرم پودر خشک	۱ عدد	
۸	رایانه	حداقل P4 با Spc: RAM ۱G , ۲۵۶M VGA, LCD ۱۵, DVDRW, CPU ۲.۶۶ Dual Core	۱ عدد	برای هر کارگاه
۹	پرینتر	HP Laserjet ۱۳۰۰	۱ عدد	به ازای هر کارگاه ۱ عدد

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته 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
۴	مداد و پاک کن	معمولی	۱۵ عدد	به ازای هر ۳ نفر
۵	نمونه پرسشنامه	مرتبط با سازمان مربوطه	۱۵ سری	
۷	نمونه سئولات مصاحبه	مرتبط با سازمان مربوطه	۱۵ سری	
۸	فرمهای آماری پرسنلی	مرتبط با سازمان مربوطه	۱۵ سری	
۹	نمونه اسناد و مدارک	مرتبط با سازمان مربوطه	۱۵ سری	

توجه :

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



- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماشین حساب	۱۲ رقمی	۵ عدد	

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .