


کد : F-P-۳-۱-۲۷	آیین نامه فراگیران آموزش	
شماره : ۴ از ۱		
تاریخ : ۱۳۹۶/۳/۲۸		

➤ **فراگیر می‌بایست الزامات، ضوابط و مقررات شرکت در دوره های آموزشی را اطلاع داشته و عمل نماید.**

* بر اساس ماده ۱۰ نظام نامه جامع آموزش ضمن خدمت منابع انسانی شهرداری شیراز (الزامات، ضوابط و مقررات شرکت در دوره های آموزشی) رعایت موارد زیر الزامی است.

بند ۱۰-۱: الزامات شرکت مدیران در دوره های آموزشی:

۱. معاونین شهردار، مدیران مناطق، روسای سازمان ها، مدیران کل و روسای ادارات حوزه ستادی ملزم به شرکت در دوره های آموزشی تخصصی، مدیریتی و عمومی برحسب اولویت تعیین شده، سالانه حداقل به میزان ۲۴ ساعت می باشند.

۲. در صورت عدم شرکت در دوره های مدیریتی، تخصصی و دوره های عمومی و فرهنگی الزامی مربوط، در طی سال، با اعلام مدیر کل سرمایه انسانی در ملاحظات تمدید و ادامه مدیریت از سوی شهردار مورد نظر قرار می گیرد.

۳. اداره کل سرمایه انسانی با هماهنگی اداره ارزشیابی و توانمندسازی کارکنان مکلف است شناسنامه دوره های آموزشی افراد منتصب توسط شهردار را بررسی و در صورت سپری نشدن دوره های ماقبل از پست فعلی در طول مسیر شغلی، جهت سپری دوره ها تعهد یکساله اخذ نماید.

بند ۱۰-۲: الزامات شرکت کارکنان در دوره های آموزشی:

۱. کارکنان مشمول این نظام نامه ملزم به شرکت در دوره های آموزشی تخصصی، مدیریتی، عمومی و فرهنگی الزامی مربوط، برحسب اولویت تعیین شده، سالانه حداقل به میزان ۱۶ ساعت می باشند.

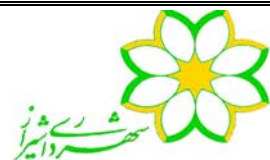
۲. پس از آزمون استخدامی، صدور حکم کارگزینی کارکنان مشمول، منوط به طی دوره های آموزشی توجیهی می باشد.

۳. کارکنان رسمی و پیمانی در صورت عدم شرکت در دوره های آموزشی الزامی، از امتیازات قانونی آموزشی محروم می گردند.

۴. کارکنان قراردادی، حکمی و شرکتی در صورت عدم شرکت در دوره های تخصصی و عمومی الزامی سالانه، تمدید قرارداد آن ها بازرنگری و با اخذ تعهد یکساله جهت طی دوره های مربوط بر حسب اولویت های آموزشی تمدید قرارداد خواهند شد.

کد :	F-P-۳-۱-۲۷
شماره :	۴ از ۲
تاریخ :	۱۳۹۶/۳/۲۸

آیین نامه فراگیران آموزش



بند ۱۰-۳ ضوابط و مقررات عمومی شرکت در دوره های آموزشی:

۱. هریک از کارکنان در سطوح مختلف شغلی (متصدی، کارشناس، مسئول، رئیس، معاون و مدیر) می بایست در طول دوران خدمت، دوره های تخصصی شغلی را طی نمایند و اداره کل سرمایه انسانی به عنوان متولی اصلی اجرا و نظارت بر این موضوع جهت ابلاغ و انتصاب؛ مکلف است در کلیه ارتقاها و انتصابات به پستهای بالاتر طی دوره های آموزشی تخصصی فرد را با استعلام از واحد آموزش اداره ارزشیابی و توانمند سازی، بررسی و تایید نماید و در صورت عدم سپری دوره های مربوط با اخذ تعهد یکساله از فرد، ابلاغ انتصاب صادر گردد.

۲. حد مجاز غیبت در دوره ها، یک پنجم مدت دوره است که می تواند متناسب با هر دوره نیز مشخص گردد.

۳. اگر فراگیری بیش از حدمجاز غیبت غیر موجه داشته باشد، ۱۰۰٪ سرانه هزینه دوره از حقوق و مزایای او کسر می گردد.

۴. افرادی که در دوره حضور مستمر داشته، اما نتوانند در آزمون پایان دوره نمره قبولی کسب کنند، علاوه بر تجدید آزمون دوره، ۵۰٪ سرانه دوره از آنها کسر می گردد.

۵. افرادی که نتوانند در آزمون پایان دوره نمره قبولی کسب کنند و در دوره نیز غیبت های غیر موجه داشته باشند، ۱۰۰٪ سرانه دوره از آنها کسر می گردد.

تبصره: دوره های هشت ساعت به بالا مشمول آزمون می گردند، سایر دوره ها برحسب نوع دوره، محتوا و اهمیت دوره بر اساس تشخیص مدیر حوزه مربوط، نیز شامل آزمون می گردند.

➤ فراگیر می بایست از شرایط امتیازات انگیزشی ناشی از دوره های آموزشی آگاهی کامل داشته باشد.

* براساس ماده ۱۱ نظام نامه جامع آموزش ضمن خدمت منابع انسانی شهرداری شیراز (امتیازات انگیزشی آموزشی):

۱. سالانه برنامه ای در قالب جشنواره تقدیر از برترین های آموزش با شرکت کلیه مجموعه های مرتبط برگزار گردد و تقدیرات لازم از برترین های فرایندهای مختلف آموزش، کارکنان، مدیران و ... بر اساس میزان مشارکت و اثربخشی آموزش در فرایندهای کاری، انجام شود. دستورالعمل این جشنواره توسط شهرداری با محوریت کمیته راهبری آموزش تهیه و به تصویب شورای اسلامی شهر خواهد رسید.

۲. هریک از کارکنان بر اساس نوع استخدام؛ ثابت، پیمانی، قراردادی، حکمی و شرکتهای به ازای هر ۱۷۶ ساعت دوره آموزشی مصوب، از پاداش مالی معادل نصف حداقل حقوق اعلامی دولت برای کارمندان در سال مورد اعمال امتیاز، برخوردار می گردند.

کد : F-P-۳-۱-۲۷	آیین نامه فراگیران آموزش	
شماره : ۴ از ۳		
تاریخ : ۱۳۹۶/۳/۲۸		

۳. شرایط مربوط به استفاده از امتیاز مذکور:

- ✓ استفاده از امتیاز مذکور منوط به گذشت یک سال تمام از استخدام یا قرارداد مستخدم می باشد.
- ✓ بعد از هر دوره استفاده از پاداش مذکور، دوره های آموزشی محاسبه شده قبلی، بی اثر می باشد.
- ✓ استفاده مجدد از امتیاز مذکور، بعد از یک دوره سه ساله، قابل اعمال می باشد.
- ✓ امتیاز مذکور صرفاً مشمول دوره های مصوب و مورد تایید که از جانب واحد آموزش فرایندهای لازم راطی کرده است، می گردد.
- ✓ دوره های توجیهی، بدو خدمت و دوره هایی که جزء شرایط احراز استخدام می باشند (مهارت های هفتگانه کامپیوتر و...)، مشمول استفاده از امتیاز مذکور نمی شوند.
- ✓ دوره هایی مشمول این امتیاز می گردند که فرد کلیه الزامات و ضوابط شرکت در دوره را رعایت و حدنصاب نمرات هر دوره را کسب کرده باشد و منجر به اخذ گواهینامه از اداره ارزشیابی و توانمند سازی کارکنان گردیده است.
- ✓ دوره های آموزشی مربوط به سال ۱۳۹۶ به بعد ملاک اعمال امتیاز مذکور می باشد.
- ✓ در صورتی که دوره خارج از وقت اداری برگزار شود کارکنان با وضعیت استخدامی فوق الذکر، برابر میزان ساعت آموزشی دوره یا سمینار (میزان ساعت خارج از وقت اداری) از میزان ساعت اضافه کاری و همچنین در صورت برگزاری دوره یا سمینار آموزشی در روز تعطیل از امتیاز تعطیل کار (در صورت شرکت کردن بر اساس ضوابط تعیین شده) بهره مند می گردند.
- ✓ امتیاز دوره های آموزشی در ارزشیابی سالانه کارکنان، ارتقا گروه، تعجیل در گروه، تمدید قرارداد و ارتقای شغلی بر اساس ضوابط و قوانین مربوط، به کارکنان مشمول تعلق می گیرد.
- ✓ **فراگیر می بایست از خواسته ها و انتظارات سرپرست مستقیم، در خصوص شرکت در دوره ی آموزشی، آگاهی کامل داشته باشد.**
- ✓ **فراگیر می بایست نسبت به کسب یادگیری از طریق آموزش تعهد داشته و نسبت به آن اهتمام ورزد.**
- ✓ **فراگیر می بایست با شناخت دقیق از ویژگی های شخصیتی، توانمندی ها و نیازهای خود، جهت حضور در دوره آموزشی از انگیزه ی بالا برخوردار بوده و آمادگی پذیرش مطالب ارایه شده را داشته باشد.**
- ✓ **فراگیر می بایست کلیه فرم های مندرج در دوره شامل ثبت نام، اثربخشی دوره، پیش آزمون و پس از آزمون و موارد مشابه را تکمیل و در اختیار رابطین و یا کارشناسان آموزش قرار دهد.**

کد :	F-P-۳-۱-۲۷
شماره :	۴ از ۴
تاریخ :	۱۳۹۶/۳/۲۸

آیین نامه فراگیران آموزش



- فراگیر می‌بایست در فرایند اثربخشی دوره‌های آموزشی مشارکت فعال داشته باشد. در صورت عدم تکمیل فرم نظرسنجی دوره آموزشی، گواهینامه آموزشی صادر نخواهد شد.
- فراگیر می‌بایست از انگیزه و آمادگی لازم جهت انتقال مفاهیم و کاربردهای دوره‌ی آموزشی در محیط کاری، برخوردار باشد.
- فراگیر می‌تواند هرگونه پیشنهاد در خصوص ارتقا و بهترشدن فرایند برگزاری دوره را به رابطین آموزش ارائه دهد.
- فراگیر می‌بایست انصراف خود از شرکت در دوره‌ی آموزشی را با دلیل مکتوب و تایید مدیر مربوطه حداقل ۷۲ ساعت قبل از برگزاری دوره به رابط یا کارشناسان آموزش اعلام نماید، در غیر این صورت تمامی هزینه‌های دوره محاسبه و از حقوق فراگیر کسر خواهد شد.