



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره ۲۰۴۲۱۲۸۵

تاریخ ۲۸/۴/۸۹

پست داری

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۳/۲۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد ماده (۶۰) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۶) آیین نامه اجرایی فصل نهم قانون فوق (موضوع تصویب نامه شماره ۲۵۷۹/ت/۴۳۹۱۶ک مورخ ۱۳۸۹/۱/۱۰) دستورالعمل مربوط به نحوه توزیع بورس های آموزشی خارج از کشور را به شرح پیوست تصویب نمود که مراتب جهت اجرا ابلاغ می گردد.

علیرضا قدمیاری
رییس امور شوراهای
توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و
حقوق و دستمزد

با احترام



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره
تاریخ
پوست

بسمه تعالی

دستورالعمل نحوه توزیع بورس های آموزشی خارج از کشور

در اجرای حکم ماده (۶۰) قانون مدیریت خدمات کشوری و به استناد ماده (۶) آیین نامه اجرایی فصل نهم قانون مذکور، به منظور بهره برداری بهینه از بورس های آموزشی که از سوی دولت های خارجی یا مؤسسات بین المللی در اختیار دولت جمهوری اسلامی ایران قرار می گیرد و در جهت ارتقای سطح دانش و مهارت های تخصصی و حرفه ای کارکنان دولت و آماده نمودن آنان برای پذیرش مسؤلیت های جدید، دستورالعمل نحوه استفاده از بورس های آموزشی خارج از کشور به شرح زیر به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رسید:

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

قانون: قانون مدیریت خدمات کشوری.

معاونت توسعه مدیریت: معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور.

دستگاه های اجرایی: دستگاه های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری.

بورس آموزشی: فرصت و امکان آموزشی است که از سوی دولت های خارجی و یا مؤسسات بین المللی در اختیار دولت جمهوری اسلامی ایران قرار می گیرد. این بورس های آموزشی از نظر منابع مالی می تواند به یکی از شکل های زیر باشد:

الف) بورس های آموزشی واگذار شده توسط دولت ها و سازمان های بین المللی که مخارج آن کلاً برعهده مراجع بورس دهنده است.

ب) بورس های آموزشی واگذار شده توسط دولت ها و سازمان های بین المللی که تأمین قسمتی از مخارج آن به عهده مراجع بورس دهنده است و قسمتی از آن به عهده دستگاه متبوع داوطلب می باشد.

ج) بورس های آموزشی که مخارج آن کلاً برعهده دستگاه اعزام کننده است.



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره

تاریخ

پست

د) بورس های آموزشی اعطایی به دولت جمهوری اسلامی ایران که تأمین قسمتی از مخارج آن به عهده دستگاه اعزام کننده بوده و تأمین مابقی تفاوت هزینه های مربوط به عهده داوطلب می باشد.

ه) بورس های آموزشی که تأمین کلیه مخارج آن به عهده داوطلب می باشد.

ماده ۲- معاونت توسعه مدیریت نیازهای آموزشی کوتاه مدت خارج از کشور را به صورت سالانه از دستگاه های اجرایی اخذ و به منظور برنامه ریزی جهت دریافت بورس های آموزشی از مراجع بورس دهنده به وزارت امور خارجه اعلام می نماید.

تبصره ۱- وزارت امور خارجه ضمن هماهنگی با مراجع بورس دهنده، برنامه زمان بندی شش ماهه یا یک ساله اجرایی بورس های آموزشی مربوط به هر سال را از مراجع بورس دهنده اخذ و به منظور برنامه ریزی، توزیع، انتخاب و معرفی افراد واجد شرایط به معاونت توسعه مدیریت اعلام می نماید.

تبصره ۲- دستگاه های اجرایی بورس های آموزشی مورد نیاز خود را صرفاً باید به وسیله معاونت توسعه مدیریت و از طریق وزارت امور خارجه به اطلاع مراجع بورس دهنده برسانند.

ماده ۳- بورس های آموزشی که در اختیار دولت جمهوری اسلامی ایران گذاشته می شود با توجه به سیاست ها و خط مشی های دولت، نوع بورس، کشور بورس دهنده، مأموریت ها و وظایف دستگاه ها و نیازهای آموزشی آنان، توسط معاونت توسعه مدیریت، حداکثر ظرف (۱۰) روز پس از وصول اعلامیه های دعوت به بورس آموزشی بین دستگاه های اجرایی توزیع می شود.

تبصره ۱- بورس های آموزشی که مستقیماً از طرف مراجع بورس دهنده در اختیار دستگاه های اجرایی گذاشته می شود، باید بلافاصله به وزارت امور خارجه ارجاع تا پس از ارسال به معاونت توسعه مدیریت، براساس نیازهای آموزشی دستگاه های اجرایی توزیع گردد. در این گونه موارد در شرایط مساوی، دستگاه دریافت کننده بورس آموزشی در اولویت توزیع قرار خواهد داشت.

تبصره ۲- بورس های آموزشی که از طرف مراجع بورس دهنده به وزارت امور خارجه یا سایر دستگاه های اجرایی از جمله سازمان سرمایه گذاری و کمک های اقتصادی و فنی ایران و مرکز ملی بهره وری ایران ارسال می شود، باید در اختیار معاونت توسعه مدیریت قرار گیرد به گونه ای که حداقل (۳۵) روز فرصت جهت توزیع،

تهران، خیابان شهید بهشتی، روبروی خیابان پاکستان، ساختمان شماره ۲، پلاک ۳۴۱

دورنگار: ۸۸۵۰۳۸۱۸

تلفن: ۸۸۵۰۳۸۲۱



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره
تاریخ
پست
پ

انتخاب و معرفی واجدین شرایط از سوی دستگاه‌های اجرایی و معاونت توسعه مدیریت به دستگاه‌های موضوع این تبصره وجود داشته باشد.

تبصره ۳- به منظور جلوگیری از موازی کاری و تداخل وظایف در توزیع بورس‌ها، دستگاه‌های موضوع تبصره (۲)، حق اعلام دوره یا ارسال رونوشت نامه‌های دوره‌هایی را که به معاونت توسعه مدیریت اعلام می‌نمایند، به دستگاه‌های اجرایی ندارند.

تبصره ۴- دستگاه‌های اجرایی مجاز به اعزام کارمندی که رأساً اقدام به قبول بورس آموزشی از مراجع بورس‌دهنده می‌نمایند، نمی‌باشند.

ماده ۴- دوره‌هایی که طبق قراردادهای دو جانبه بین دستگاه‌های اجرایی و مراجع بورس‌دهنده برگزار می‌شود مشمول احکام این دستورالعمل نمی‌باشند و دستگاه‌های اجرایی مربوط می‌توانند درخصوص آن براساس توافقات عمل نمایند.

ماده ۵- کارمندی که برای استفاده از بورس‌های آموزشی به خارج از کشور اعزام می‌شوند در طی مدت مأموریت آموزشی صرفاً از حقوق ثابت و مزایای پست سازمانی که قبل از اعزام به آن اشتغال داشته‌اند، بهره‌مند می‌گردند و فوق‌العاده مأموریت روزانه به آنان تعلق نمی‌گیرد.

ماده ۶- معاونت توسعه مدیریت در صورت تشخیص ضرورت بورس، مراتب را به دستگاه اجرایی مربوط اعلام می‌نماید و دستگاه موظف است با رعایت موارد زیر و در زمان تعیین شده نسبت به معرفی داوطلبان به معاونت توسعه مدیریت اقدام نماید:

الف- موضوع و شرایط بورس آموزشی را به طریق مقتضی به اطلاع واجدین شرایط برسانند.

ب- علاوه بر شرایط خاص مندرج در اعلامیه معاونت توسعه مدیریت که از سوی مراجع بورس‌دهنده اعلام شده است، افراد پیشنهادی برای بهره‌مندی از بورس آموزشی باید واجد شرایط زیر باشند:

۱- وضعیت استخدامی رسمی یا پیمانی (موضوع ماده ۴۵ قانون) باشند.

۲- دارای صلاحیت اخلاقی بوده و اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی و قانون اساسی در آنان محرز شده باشد.

تهران، خیابان شهید بهشتی، روبروی خیابان پاکستان، ساختمان شماره ۲، پلاک ۳۴۱

دورنگار: ۸۸۵۰۳۸۱۸

تلفن: ۸۸۵۰۳۸۲۱



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره
تاریخ
پست

- ۳- حداقل (۵) سال از خدمت کارمند تا هنگام حصول شرایط بازنشستگی باقی مانده باشد.
- ۴- موضوع بورس آموزشی با شغل و وظایف جاری و یا آینده کارمند مرتبط باشد.
- ۵- مستند به استعلامی که از حراست دستگاه به عمل می آید، اعزام کارمند به بورس آموزشی بلا مانع باشد.
- ۶- میانگین امتیاز ارزشیابی کارمند در دو سال منتهی به دوره آموزشی مورد نظر حداقل (۷۵) درصد امتیاز کل باشد.

ج- ایثارگران، متاهلین و کارمندانی که در خارج از مراکز استان ها خدمت می نمایند در استفاده از بورس در اولویت خواهند بود.

د- حصول اطمینان از وجود شرایط و معرفی کارمندان واجد شرایط استفاده از بورس آموزشی براساس شرایط مندرج در اعلامیه معاونت توسعه مدیریت، توسط بالاترین مقام دستگاه های اجرایی انجام می گیرد. همچنین مقام یاد شده می تواند معرفی افراد واجد شرایط را به یکی از معاونین، رؤسای سازمان های وابسته و یا واحد آموزشی دستگاه تفویض و با ارسال نمونه امضاء آنان، مراتب را به اطلاع معاونت توسعه مدیریت برساند.

ه- مستخدمین پیمانی دستگاه های اجرایی در صورتی می توانند از بورس آموزشی استفاده نمایند که فرصت ایفای تعهد به میزان سه برابر مدت بورس در طی مدت پیمان آنان وجود داشته باشد.

و- افراد معرفی شده موظفند با در دست داشتن معرفی نامه از دستگاه های اجرایی مربوطه، حکم کارگزینی، گذرنامه معتبر (حداقل دارای شش ماه اعتبار باشد)، تأییدیه کتبی حراست دستگاه و فرم مشخصات تکمیل شده تا قبل از پایان مهلت تعیین شده جهت انجام مراحل اداری به معاونت توسعه مدیریت مراجعه نمایند.

۷۵۵۳- معاونت توسعه مدیریت پس از تطبیق شرایط بورس با کارمند معرفی شده و تأیید نهایی کمیته بورس، وی را جهت انجام سایر امور مربوط به اعزام حسب مورد به دستگاه های موضوع تبصره (۲) ماده (۳) معرفی می نماید.

۸۵۵۳- دستگاه های اجرایی باید پس از دریافت نامه پذیرش، بلافاصله جهت اخذ مجوز از هیأت نظارت بر سفرهای خارجی موضوع قانون نظارت بر مسافرت های خارجی کارکنان دولت (مصوب ۱۳۷۳/۶/۲۰) مجلس

تهران، خیابان شهید بهشتی، روبروی خیابان پاکستان، ساختمان شماره ۲، پلاک ۲۴۱

دورنگار: ۸۸۵۰۲۸۱۸

تلفن: ۸۸۵۰۲۸۲۱



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره
تاریخ
پرست

شورای اسلامی و اصلاحیه بعدی آن) اقدام نمایند. صدور حکم مأموریت آموزشی منوط به موافقت هیأت مذکور با اعزام کارمند خواهد بود.

تبصره- بهره‌مندی کارمند از بورس آموزشی قبل از کسب نظر هیأت نظارت بر سفرهای خارجی در هر صورت حتی با استفاده از مرخصی مجاز نمی‌باشد.

ماده ۹- دستگاه‌های اجرایی پس از دریافت پذیرش و کسب موافقت هیأت نظارت بر سفرهای خارجی با تمهید مقدمات لازم، نسبت به اعزام کارمند اقدام می‌نمایند و در صورت عدم اعزام وی، لازم است مراتب را کتباً با ذکر دلایل به معاونت توسعه مدیریت اعلام دارند.

تبصره- در صورتی که به تشخیص دستگاه اجرایی عدم شرکت کارمند در بورس آموزشی به واسطه قصور و یا کوتاهی وی باشد، کارمند تا سه سال از شرکت در بورس های آموزشی خارج از کشور محروم می‌گردد.

ماده ۱۰- دستگاه‌های اجرایی مکلفند قبل از اعزام کارمندان به بورس آموزشی خارج از کشور با تشکیل جلسات توجیهی اطلاعات لازم را به کارمندان در زمینه مستندات که می‌توانند به مراجع بورس‌دهنده ارائه دهند، مشخص نمایند و کارمندان در صورت لزوم صرفاً می‌توانند مستندات، آمار و اطلاعاتی (در قلمرو بورس آموزشی) را که جنبه عمومی داشته و قبلاً منتشر گردیده به مراجع بورس‌دهنده ارائه دهند.

تبصره- ارتباط مستقیم دستگاه‌های اجرایی و افراد ذی‌نفع (قبل و بعد از طی دوره آموزشی) با مراجع بورس‌دهنده، صرفاً با اطلاع و هماهنگی وزارت امور خارجه مجاز می‌باشد.

ماده ۱۱- استفاده‌کنندگان از بورس آموزشی مکلفند در پایان دوره گزارش جامعی از برنامه‌های آموزشی دوره را برابر فرمی که بدین منظور از سوی معاونت توسعه مدیریت ابلاغ می‌گردد به دستگاه اجرایی متبوع تسلیم نموده و دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط نیز مکلفند گزارش آنان را حداکثر (۴۵) روز پس از بازگشت استفاده‌کننده از دوره به معاونت مذکور ارسال نمایند.

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند حداکثر یک ماه پس از مراجعت کارمند، زمینه آرایه دستاوردهای دوره را با برگزاری سمیناری در داخل دستگاه فراهم نمایند و سالانه دستاوردهای بورس‌های آموزشی و نتایج حاصل برای سیستم را ارزیابی و به معاونت توسعه مدیریت اعلام نمایند.

تهران، خیابان شهید بهشتی، روبروی خیابان پاکستان، ساختمان شماره ۲، پلاک ۲۴۱

دورنگار: ۸۸۵۰۲۸۱۸

تلفن: ۸۸۵۰۳۸۲۱



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

شماره

تاریخ

پوست

تبصره ۲- معاونت توسعه مدیریت موظف است نسبت به ایجاد بانک اطلاعاتی بورس های آموزشی که برگزار می شود شامل افراد شرکت کننده در دوره، عنوان دوره، تاریخ دوره و ... اقدام نموده و اطلاعات موردنظر را در سامانه ای که به این منظور طراحی خواهد شد در دسترس کاربران مجاز قرار دهد.

ماده ۱۲- استفاده مجدد کارمند از بورس در صورت تحقق شرایط زیر امکان پذیر است:

۱- بورس جدید مکمل بورس قبلی و یا در سطح بالاتر باشد و در صورت تغییر شغل کارمند، موضوع دوره مرتبط با شغل جدید وی باشد.

۲- مدت محرومیت موضوع تبصره ماده (۹) منقضی شده باشد.

ماده ۱۳- دستگاه های اجرایی موظفند از استفاده کنندگان از بورس های آموزشی در صورت انصراف از ادامه بورس قبل از اتمام دوره و یا استنکاف از خدمت در دستگاه های اجرایی قبل از انقضای مدت خدمتی که متعهد شده اند، مبنی بر الزام به پرداخت کلیه هزینه های مترتب به دوره برابر برآورد دستگاه اجرایی، اخذ نمایند. تبصره- موارد اضطراری و غیرقابل پیش بینی (بیماری، تصادف، حوادث قهریه، غیر مترقبه و ...) با تشخیص دستگاه اجرایی و مستند به مدارک مثبت، مستثنی می باشد.

ماده ۱۴- استفاده کنندگان از بورس های آموزشی که مدت دوره آنها بیش از سه ماه باشد می باید سه برابر مدت استفاده از بورس به دستگاه های مربوطه تعهد خدمت بسپارند.

این دستورالعمل در (۱۴) ماده و (۱۲) تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۳/۲۹ شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی به تصویب رسید.