

## دستورالعمل و شیوه نامه اعطاء گواهینامه های نوع دوم

### بخش اول : تعاریف و اصطلاحات

گواهینامه نوع اول : به گواهینامه هایی اطلاق می گردد که پس از اتمام هر دوره آموزشی به شرکت کنندگان اعطاء می گردد

گواهینامه نوع دوم : به گواهینامه هایی اطلاق می گردد که پس از طی مجموعه ای از برنامه های آموزشی مرتبط در طول سنوات خدمت ، با در نظر گرفتن حد نصاب ساعت آموزشی مورد نیاز ، موفقیت در آزمون جامع ، پس از تایید نهایی کمیته آموزش و توانمند سازی دانشگاه به کارکنان اعطاء می گردد و دارندگان این گواهینامه ها می توانند از مزایای استخدامی آن نظیر دارندگان مدارک تحصیلی فوق دیپلم ، لیسانس ، فوق لیسانس و دکترا در شرایط احراز مشاغل مربوط در چارچوب رعایت تمامی قوانین و مقررات مربوطه برخوردار گردند ضمناً هر یک از کارمندان مجاز خواهند بود حداکثر دو سطح از گواهینامه های نوع دوم را در طول سنوات خدمت خود دریافت نمایند

مشمولین اعطاء گواهینامه های نوع دوم : کارکنان رسمی و پیمانی

آزمون جامع : آزمون است که جهت دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و فوق لیسانس با نظارت و سیاستگذاری کمیته راهبری آموزش وزارت متبوع در دانشگاهها برگزار می گردد و به شرکت کنندگانی که نمره قبولی را کسب نمایند یکی از گواهینامه های نوع دوم به آنان اعطاء می گردد

تبصره : اعطاء گواهینامه های نوع دوم به کارکنانی که قبل از تاریخ ۹۱/۱/۱ به افتخار بازنشستگی نائل شده اند ممنوع می باشد

### بخش دوم : شرایط لازم جهت دریافت گواهینامه های نوع دوم

#### الف : شرایط لازم جهت دریافت گواهینامه نوع دوم مهارتی ( معادل فوق دیپلم )

۱- دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسط

۲- طی ۹۰۰ ساعت آموزش مصوب با شرایط زیر

- حداقل دو سوم آموزشها در زمینه شغلی باشد ( مطابق با جدول ذیل )

- ۹۰۰ ساعت آموزش حداقل در طول ۶ سال طی شده باشد

**تبصره ۱ :** حداکثر ساعت قابل قبول در یکسال از تاریخ ۷۹/۱/۱ لغایت ۹۰/۱۲/۲۹ به مدت ۱۲۰ ساعت و از تاریخ ۹۱/۱/۱ به بعد ۱۵۰ ساعت خواهد بود

**تبصره ۲ :** دوره های آموزشی از ابتدای سال ۷۹ مورد پذیرش خواهد بود و دوره های ما قبل آن قابل احتساب نخواهد بود

حداکثر ساعات قابل قبول در یکسال		حداقل مدت زمان جهت گذراندن دوره های آموزشی	حد نصاب ساعات آموزشی		جمع کل ساعات آموزش	مدرک تحصیلی پایه
از ابتدای سال	تا پایان سال		عمومی	شغلی		
۹۱	سال ۹۰	۶ سال	۳۰۰ ساعت	۶۰۰ ساعت	۹۰۰ ساعت	دیپلم متوسطه

**تبصره ۳:** طرح‌های تحقیقاتی، پیشنهادات جدید، اختراعات، ابتکارات، تألیف، ترجمه کتب و مقالات و مستندسازی تجربیاتی که موجب افزایش بهره‌وری کاروبه‌بود عملکرد فردی و سازمانی می‌گردد، پس از تایید کمیته آموزش حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش شغلی برای فرد در نظر گرفته شود، ساعات آموزشی معادل سازی شده از میزان ساعات تعیین شده (۹۰۰ ساعت) کسر می‌گردد ولیکن از حداقل زمان دریافت گواهینامه (۶ سال) کسر نمی‌گردد. ضمناً امتیازات حاصل از این بند مشمول محدودیت سقف پذیرش آموزشها در سال نمی‌گردد

**ب: شرایط لازم جهت دریافت گواهینامه نوع دوم تخصصی (معادل لیسانس)**

۱- دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا داشتن گواهینامه مهارتی

۲- طی ۷۵۰ ساعت آموزش مصوب با شرایط زیر

- حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه شغلی یا مدیریتی باشد (مطابق با جدول ذیل)

- ۷۵۰ ساعت آموزش حداقل در طول ۵ سال طی شده باشد

**تبصره ۱:** حداکثر ساعت قابل قبول در یکسال از تاریخ ۷۹/۱/۱ لغایت ۹۰/۱۲/۲۹ به مدت ۱۲۵ ساعت و از تاریخ ۹۱/۱/۱ به بعد ۱۵۰ ساعت خواهد بود

**تبصره ۲:** دوره های آموزشی از ابتدای سال ۷۹ مورد پذیرش خواهد بود و دوره های ما قبل آن قابل احتساب نخواهد بود

حداکثر ساعات قابل قبول در یکسال		حداقل مدت زمان جهت گذراندن دوره های آموزشی	حد نصاب ساعات آموزشی		جمع کل ساعات آموزش	مدرک تحصیلی پایه
از ابتدای سال	تا پایان سال		عمومی	شغلی		
۹۱	سال ۹۰	۵ سال	۱۸۷ ساعت	۵۶۳ ساعت	۷۵۰ ساعت	فوق دیپلم یا گواهینامه مهارتی

**تبصره ۳:** طرح‌های تحقیقاتی، پیشنهادات جدید، اختراعات، ابتکارات، تألیف، ترجمه کتب و مقالات و مستندسازی تجربیاتی که موجب افزایش بهره‌وری کار و بهبود عملکرد فردی و سازمانی می‌گردد، پس از تایید کمیته آموزش حداکثر می‌تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش شغلی برای فرد در نظر گرفته شود، ساعات آموزشی معادل سازی شده از میزان ساعات تعیین شده (۷۵۰ ساعت) کسر می‌گردد ولیکن از حداقل زمان دریافت گواهینامه (۵ سال) کسر نمی‌گردد. ضمناً امتیازات حاصل از این بند مشمول محدودیت سقف پذیرش آموزشها در سال نمی‌گردد

**ج: شرایط لازم جهت دریافت گواهینامه نوع دوم تخصصی پژوهشی سطح یک (معادل فوق لیسانس)**

۱- دارا بودن مدرک تحصیلی لیسانس یا داشتن گواهینامه تخصصی

۲- طی ۶۵۰ ساعت آموزش با شرایط زیر

- حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه شغلی یا مدیریتی باشد (مطابق با جدول ذیل)

- ۶۵۰ ساعت آموزش حداقل در طول ۵ سال طی شده باشد

۳- اجرای یک یا چند طرح تحقیقاتی در زمینه شغل مورد تصدی معادل ۱۰۰ ساعت و تصویب آن توسط یکی از شوراهای پژوهشی دانشگاه و تایید نهایی آن توسط کمیته علمی دانشگاه یا طی ۱۰۰ ساعت آموزش تخصصی

**تبصره ۱:** تا تعیین آموزش های تخصصی جهت هر یک از رشته های شغلی ، کارمندان می بایست یک طرح تحقیقاتی را تهیه و در قالب پایان نامه ارائه نمایند

۴- شرکت در آزمون جامع و کسب حد نصاب ۷۰ درصد آزمون ، مشروط به اینکه نمرات آزمون تخصصی و بهبود مدیریت کمتر از ۵۰٪ کل آزمون نباشد

**تبصره ۲:** امتیاز طرح های تحقیقاتی در صورتی قابل اعمال است که زیر نظر یک استاد راهنما یا مشاور ، پروپوزال طرح تحقیقاتی تهیه و پس از تصویب یکی از شوراهای پژوهشی دانشگاه ، طرح مربوطه انجام و گزارش نهایی طرح ، در قالب پایان نامه یا رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاعیه با حضور داور ارائه گردد و در نهایت منجر به چاپ حداقل یک مقاله در یکی از مجلات دارای رتبه علمی پژوهشی گردد

**تبصره ۳:** کارمندانی که متقاضی گذراندن ساعات آموزشی بیشتر به جای اجرای طرح های تحقیقاتی می باشند یکسال به مدت زمان دریافت گواهینامه آنان اضافه خواهد شد

**تبصره ۴:** آزمون جامع یکبار در سال و به صورت متمرکز و سراسری در کلیه دانشگاهها برگزار می گردد و تاریخ برگزاری آزمون حداقل دو ماه قبل به اطلاع کارکنان واجد شرایط خواهد رسید

**تبصره ۵:** حداکثر ساعت قابل قبول در یکسال از تاریخ ۷۹/۱/۱ لغایت ۹۰/۱۲/۲۹ به مدت ۱۰۰ ساعت و از تاریخ ۹۱/۱/۱ به بعد ۱۳۰ ساعت خواهد بود

**تبصره ۶:** دوره های آموزشی از ابتدای سال ۷۹ مورد پذیرش خواهد بود و دوره های ما قبل آن قابل احتساب نخواهد بود

آزمون جامع	طرح تحقیقاتی	حداکثر ساعات قابل قبول در یکسال		حداقل مدت زمان جهت گذراندن دوره های آموزشی	حد نصاب ساعات آموزشی		جمع کل ساعات آموزش	مدرک تحصیلی پایه
		از ابتدای سال ۹۱	تا پایان سال ۹۰		عمومی	شغلی یا بهبود مدیریت		
دارد	دارد	۱۳۰	۱۰۰	۵ سال	۱۶۲	۴۸۸	۶۵۰ ساعت	لیسانس یا گواهینامه تخصصی

**تبصره ۶:** طرح های تحقیقاتی، پیشنهادات جدید، اختراعات، ابتکارات، تألیف، ترجمه کتب و مقالات و مستندسازی تجربیاتی که موجب افزایش بهره وری کارو بهبود عملکرد فردی و سازمانی می گردد، پس از تایید کمیته آموزش حداکثر می تواند تا معادل ۲۰۰ ساعت آموزش شغلی برای فرد در نظر گرفته شود ، ساعات آموزشی معادل سازی شده از میزان ساعات تعیین شده (۶۵۰ ساعت) کسر می گردد ولیکن از حداقل زمان دریافت گواهینامه ( ۵ سال ) کسر نمی گردد. ضمنا امتیازات حاصل از این بند مشمول محدودیت سقف پذیرش آموزشها در سال نمی گردد

### **د: شرایط لازم جهت دریافت گواهینامه نوع دوم تخصصی پژوهشی سطح دو ( معادل دکترا)**

- ۱- دارا بودن مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا داشتن گواهینامه تخصصی پژوهشی سطح یک
- ۲- طی ۶۰۰ ساعت آموزش با شرایط زیر
  - حداقل سه چهارم آموزشها در زمینه شغلی یا مدیریتی باشد ( مطابق با جدول ذیل )
  - ۶۰۰ ساعت آموزش حداقل در طول ۵ سال طی شده باشد

۳- تهیه و اجرای یک طرح تحقیقاتی علمی توسعه ای (رساله) در زمینه شغل مورد تصدی و تایید آن توسط کمیته علمی دانشگاه  
**تبصره ۱:** امتیاز طرح های تحقیقاتی در صورتی قابل اعمال است که زیر نظر یک استاد راهنما یا مشاور ، پروپوزال طرح تحقیقاتی تهیه و پس از تصویب یکی از شوراهای پژوهشی دانشگاه ، طرح مربوطه انجام و گزارش نهایی طرح ، در قالب پایان نامه یا رساله دانشجویان تحصیلات تکمیلی در جلسه دفاعیه با حضور داور ارائه گردد و در نهایت منجر به چاپ حداقل یک مقاله در یکی از مجلات دارای نمایه سطح یک بین المللی ( ISI – PUB MED – SCOPU ) گردد

۴- داشتن حداقل دو خدمت برجسته مطابق با جدول زیر

#### جدول خدمات برجسته

ردیف	عنوان فعالیت	شرایط پذیرش
۱	پیشنهاد پذیرفته شده در سطح دانشگاه	دارای تایید شورای پیشنهادات دانشگاه
۲	پیشنهاد پذیرفته شده در سطح بالاتر	دارای تایید شورای تحول اداری وزارتخانه
۳	مقاله چاپ شده در مجلات بین المللی	دارای نمایه سطح یک بین المللی ( ISI – PUB MED – SCOPU )
۴	تالیف یا ترجمه کتاب چاپ شده	دارای شابک با تایید کمیته علمی
۵	ابتکارات / اکتشافات و اختراعات	دارای تاییده از سازمان ثبت اختراعات و اکتشافات یا تاییده جشنواره خوارزمی و رازی
۶	مستند سازی تجربیات	دارای تاییده کمیسیون تحول اداری دانشگاه

۵- برخورداری از امتیاز ۸۵ به بالا در ارزشیابی عملکرد ۵ سال منتهی به صدور گواهینامه

۶- شرکت در آزمون جامع و کسب حد نصاب ۷۰ درصد آزمون ، مشروط به اینکه نمرات آزمون تخصصی و بهبود مدیریت کمتر از ۵۰٪ کل آزمون نباشد

**تبصره ۱:** حداکثر ساعت قابل قبول در یکسال از تاریخ ۷۹/۱/۱ لغایت ۹۰/۱۲/۲۹ به مدت ۱۰۰ ساعت و از تاریخ ۹۱/۱/۱ به بعد ۱۲۰ ساعت قابل احتساب خواهد بود

**تبصره ۲:** دوره های آموزشی از ابتدای سال ۷۹ مورد پذیرش خواهد بود و دوره های ما قبل آن قابل احتساب نخواهد بود

**تبصره ۳:** آزمون جامع یکبار در سال و به صورت متمرکز و سراسری در کلیه دانشگاهها برگزار می گردد و تاریخ برگزاری آزمون حداقل دو ماه قبل به اطلاع کارکنان واجد شرایط خواهد رسید

مدرک تحصیلی پایه	جمع کل ساعات آموزش	حد نصاب ساعات آموزشی		حداقل مدت زمان جهت گذراندن دوره های آموزشی	حداکثر ساعات قابل قبول در یکسال		طرح تحقیقاتی	آزمون جامع	امتیاز ارزشیابی	خدمت برجسته
		شغلی یا بهبود مدیریت	عمومی		تا پایان سال ۹۰	از ابتدای سال ۹۱				
فوق لیسانس یا گواهینامه تخصصی پژوهشی سطح یک	۶۰۰ ساعت	۴۵۰ ساعت	۱۵۰ ساعت	۵ سال	۱۰۰ ساعت	۱۲۰ ساعت	دارد	دارد	دارد	دو خدمت برجسته

**بخش سوم: نحوه تطبیق و احتساب آموزشهای کارمندان جهت اعطاء گواهینامه های نوع دوم**

- ۱- دوره های آموزشی بایستی مبتنی بر نیازهای آموزشی (سازمان ، شغل ، فرد ) کارمندان بوده و به تصویب کمیته آموزش و توانمند سازی دانشگاه رسیده باشد
- ۲- دوره های آموزشی بایستی در کارنامه آموزشی الکترونیکی فرد ثبت شده باشد
- ۳- در صورتی که هر یک از کارمندان در طول سنوات خود ( رسته ، رشته شغلی و یا پست ) آنان تغییر نموده شرایط احتساب دوره های آموزشی آنان به صورت زیر محاسبه خواهد شد

### جدول نحوه محاسبه تغییرات ایجاد شده در احکام کارگزینی کارکنان

ردیف	تغییرات ایجاد شده در احکام کارگزینی			نحوه محاسبه آموزشهای طی شده قبلی	
	شغلی	عمومی	بهبود مدیریت		
۱	تغییر رسته	-	*	*	*
۲	جا به جایی عناوین رشته های شغلی در رسته فرعی	آموزشهای مرتبط	*	*	*
۳	تغییر رشته شغلی در داخل رسته فرعی	آموزشهای مرتبط با تایید کمیته آموزش	*	*	*
۴	تغییر پست بدون تغییر رشته شغلی	*	*	*	*
۵	انتقال رشته شغلی از یک رسته به رسته دیگر	*	*	*	*

- ۴- انجام طرح تحقیقاتی و ارائه خدمت برجسته که به عنوان یکی از شرایط دریافت گواهینامه های **تخصصی پژوهشی سطح یک و دو** می باشد جهت معادل سازی قابل احتساب نیست
- ۵- ساعات آموزشی و فعالیتهای معادل سازی شده در هر گواهینامه صرفا برای همان سطح محاسبه گردیده و سطح بعدی نیازمند آموزشهای جدید می باشد و در صورتی که سقف ساعات آموزشی هر فرد بیش از ساعات مورد نیاز اخذ گواهینامه نوع دوم باشد ، ساعات آموزشی مازاد برای گواهینامه نوع دوم بعدی مورد محاسبه قرار نمی گیرد
- ۶- چنانچه کارمندی در زمان ارائه مدارک مستحق دریافت دو سطح از گواهینامه نوع دوم می باشد برای دریافت هر سطح رعایت سنوات مورد نیاز الزامی می باشد .
- ۷- دانشگاه به منظور بررسی ، تایید و امتیاز دهی به مقالات ، تالیفات ، طرح های تحقیقاتی ، خدمات برجسته و معادل سازی آنها کمیته ای تحت عنوان کمیته علمی در ذیل کمیته آموزش و توانمند سازی تشکیل خواهد داد
- ۸- شرکت کارکنانی که در سنوات گذشته در آزمون پذیرفته نشده اند در آزمونهای بعدی بلامانع می باشد ولی در هر صورت صدور گواهینامه نوع دوم برای آنان منوط به قبولی در آزمون جامع خواهد بود

### بخش چهارم : مزایای گواهینامه های نوع دوم

- ۱- دارندگان گواهینامه نوع دوم می توانند از مزایای استخدامی آن در شرایط احراز مشاغل با رعایت تمامی قوانین و مقررات مربوطه برخوردار گردند

- ۲- دریافت گواهینامه نوع دوم الزامی جهت اعطاء پست سازمانی بالاتر ایجاد نمی نمایند و اعطاء پست سازمانی منوط به رعایت سایر ضوابط و مقررات و تصویب کمیته طبقه بندی مشاغل یا کمیسیون تحول اداری حسب مورد می باشد
- ۳- مزایای مترتب بر گواهینامه های مهارتی و تخصصی از تاریخ استحقاق و گواهینامه های تخصصی پژوهشی سطح یک و دو از تاریخ قبولی در آزمون جامع قابل احتساب می باشد
- ۴- با توجه به نامه شماره ۲۰۹/۲۱۵/د مورخ ۹۲/۲/۴ وزارت متبوع برخورداری ایثارگران از مزایای گواهینامه نوع دوم بدین صورت خواهد بود که چنانچه ایشان دارای مدارک تحصیلی رسمی باشند ، مدارک رسمی آنان ملاک عمل قرار گرفته و پس از اخذ گواهینامه نوع دوم از مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می گردند و چنانچه دارای مدرک دیپلم افتخاری باشند ، مدرک دیپلم افتخاری آنان ملاک عمل قرار خواهد گرفت .
- ۵- هر کارمند می تواند در طول دوره خدمتی حداکثر دو سطح از گواهینامه های نوع دوم را دریافت نماید

### بخش پنجم : فرایند اعطاء گواهینامه های نوع دوم

- ۱- مسئول آموزش هر واحد شایسته است شرایط و ضوابط اعطاء گواهینامه های نوع دوم را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه کارکنان زیر مجموعه رسانده و پس از بررسی و تایید مقدماتی ، پرونده متقاضیان را طبق برنامه زمانبندی جهت طرح در کمیته آموزش به اداره آموزش ضمن خدمت دانشگاه ارسال نمایند
- ۲- کارمندان متقاضی نیز موظف خواهند بود شرایط دریافت گواهینامه های نوع دوم را با دقت مطالعه و در بازه های زمانی تعیین شده ، مدارک و مستندات لازم را جمع آوری و در اختیار مسئول آموزش خود قرار دهند
- ۳- پرونده متقاضیان گواهینامه مهارتی و تخصصی در کمیته آموزش دانشگاه بررسی و در صورت تایید نهایی گواهینامه جهت آنان صادر و به واحد محل خدمتی آنان ارسال خواهد شد ، پرونده متقاضیان گواهینامه تخصصی پژوهشی سطح یک و دو نیز در کمیته آموزش بررسی و در صورت تایید نهایی ، اسامی آنان علاوه بر ارسال به وزارت متبوع در وب سایت آموزش دانشگاه قرار خواهد گرفت .
- ۴- فهرست نهایی افراد تایید شده جهت شرکت در آزمون جامع توسط وزارت متبوع اعلام خواهد شد

### بخش ششم : مدارک لازم جهت اعطاء گواهینامه های نوع دوم

#### گواهینامه مهارتی و تخصصی :

- ۱- تکمیل فرم شماره ۱ ( تقاضای کتبی کارمند )
- ۲- تکمیل فرم شماره ۲ در صورتیکه ساعات آموزشی کارمند به حد نصاب لازم نرسیده باشد ( فعالیتهای معادل سازی شده با ساعات آموزشی )
- ۳- در صورتیکه کارمند در طول دوران خدمت ( تغییر رسته ، رشته شغلی و یا پست سازمانی ) داده باشد کپی خلاصه پرونده ( فرم ۵۰۲ ) که توسط امور اداری یا کارگزینی مورد تایید قرار گرفته باشد

۴- کارنامه آموزشی قسمت ( احراز صلاحیت گواهینامه نوع دوم ) که توسط مسئول آموزش واحد مورد تایید قرار گرفته باشد

۵- تصویر آخرین حکم کارگزینی

۶- دو قطعه عکس پرسنلی سال جاری با قید نمودن مشخصات در پشت عکسها

#### **گواهینامه تخصصی پژوهشی سطح یک :**

۱- تکمیل فرم شماره ۱ ( تقاضای کتبی کارمند )

۲- تکمیل فرم شماره ۲ در صورتیکه ساعات آموزشی کارمند به حد نصاب لازم نرسیده باشد ( فعالیتهای معادل سازی شده با ساعات آموزشی )

۳- تکمیل فرم شماره ۳ ( تاییده پروپوزال و گزارش انجام طرح تحقیقاتی )

۴- در صورتیکه کارمند در طول دوران خدمت ( تغییر رشته ، رشته شغلی و یا پست سازمانی ) داده باشد کپی خلاصه پرونده ( فرم ۵۰۲ ) که توسط امور اداری یا کارگزینی مورد تایید قرار گرفته باشد

۵- کارنامه آموزشی قسمت ( احراز صلاحیت گواهینامه نوع دوم ) که توسط مسئول آموزش واحد مورد تایید قرار گرفته باشد

۶- تصویر آخرین حکم کارگزینی

۷- تصویر شناسنامه و کارت ملی

۸- دو قطعه عکس پرسنلی سال جاری با قید نمودن مشخصات در پشت عکسها

#### **گواهینامه تخصصی پژوهشی سطح دو :**

۱- تکمیل فرم شماره ۱ ( تقاضای کتبی کارمند )

۲- تکمیل فرم شماره ۲ در صورتیکه ساعات آموزشی کارمند به حد نصاب لازم نرسیده باشد ( فعالیتهای معادل سازی شده با ساعات آموزشی )

۳- تکمیل فرم شماره ۳ ( تاییده پروپوزال و گزارش انجام طرح تحقیقاتی )

۴- تکمیل فرم شماره ۴ ( ارائه خدمات برجسته )

۵- تکمیل فرم شماره ۵ ( ثبت نمرات ارزشیابی سالانه )

۶- در صورتیکه کارمند در طول دوران خدمت ( تغییر رشته ، رشته شغلی و یا پست سازمانی ) داده باشد کپی خلاصه پرونده ( فرم ۵۰۲ ) که توسط امور اداری یا کارگزینی مورد تایید قرار گرفته باشد

۷- کارنامه آموزشی قسمت ( احراز صلاحیت گواهینامه نوع دوم ) که توسط مسئول آموزش واحد مورد تایید قرار گرفته باشد

۸- تصویر آخرین حکم کارگزینی

۹- تصویر شناسنامه و کارت ملی

۱۰- دو قطعه عکس پرسنلی سال جاری با قید نمودن مشخصات در پشت عکسها