

# دستور العمل

نحوه پذیرش مدارک تحصیلی کارکنان شهرداری تهران



معاونت توسعه منابع انسانی

مرداد سال ۱۳۹۷





## فهرست مطالب

ماده ۱- مقدمه	۲
ماده ۲- اهداف	۲
ماده ۳- دامنه شمول	۲
ماده ۴- تعاریف	۳
ماده ۵- رشته های تحصیلی مورد پذیرش	۳
ماده ۶- نحوه هدایت تحصیلی	۴
ماده ۷- پذیرش مدرک تحصیلی	۵
ماده ۸- حضور در مراکز آموزشی	۵
ماده ۹- ارتقاء شغلی	۶



### بسمه تعالی

این دستورالعمل به موجب صورتجلسه کارگروه بررسی دستورالعمل و آئین نامه های معاونت توسعه منابع انسانی به شماره ۳۴۱۴۹۰ مورخ ۱۰/۰۴/۹۷ به تصویب رسیده است .

#### ماده ۱- مقدمه

این دستورالعمل به منظور هدفمندی و نظام مندی نحوه پذیرش مدارک تحصیلی جدید و ارائه تسهیلات و خدمات آموزشی به کارکنان شهرداری تهران در راستای تحقق بند الف ماده ۱۲۵ برنامه پنج ساله دوم شهرداری تهران و سند راهبردی معاونت توسعه منابع انسانی (هدف راهبردی دستیابی به سرآمدی عملیاتی منابع انسانی و راهبرد توسعه و توانمند سازی منابع انسانی)، تهیه و تدوین گردیده است .

#### ماده ۲- اهداف

۱. ارتقاء دانش شغلی مورد نیاز کارکنان
۲. توجه به شرایط احراز به منظور رعایت انطباق شغل و شاغل .
۳. فراهم نمودن زمینه توانمندسازی کارکنان در راستای موفقیت در مسیر ارتقای شغلی.
۴. جلوگیری از تحصیل در رشته های غیر مرتبط و مازاد و هدایت کارکنان به ادامه تحصیل در رشته ها و مقاطع مورد نیاز.

#### ماده ۳- دامنه شمول

کلیه کارکنان شهرداری تهران اعم از کارکنان رسمی، ثابت، قراردادی شرکت خدمات اداری شهر و موسسه هادیان شهر و قرارداد دائم و مستقیم سازمان ها و شرکتها.



تبصره ۱: ارائه مدارک تحصیلی بازنشستگان شاغل، نیروهای مأمور به شهرداری تهران با حفظ پست سازمانی دستگاه مبدأ، کارگران و افراد شاغل در مشاغل کارگری و نیز دارندگان سابقه بیش از ۲۴ سال مورد پذیرش قرار نخواهند گرفت.

#### ماده ۴- تعاریف

۱- رشته و طبقه شغلی: رشته شغلی عبارت است از چند طبقه شغلی که از لحاظ نوع کار مشابه بوده ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت دارای درجات مختلف می باشد.

۲- رسته شغلی: رسته شغلی عبارت است از مجموع رشته های مشاغلی که از لحاظ نوع کار و حرفه، رشته تحصیلی و تجربه وابستگی نزدیکی به هم دارند.

#### ماده ۵- رشته های تحصیلی مورد پذیرش

اداره کل برنامه ریزی و آموزش به منظور هدایت تحصیلی کارکنان فهرست رشته های تحصیلی مرتبط و مورد نیاز کلیه واحدهای سازمانی را با توجه به اهداف، راهبردها و سیاستهای شهرداری تهران بصورت سالیانه، از سازمان ها و شرکت های تابعه استعلام و درخصوص حوزه های ستاد و مناطق ۲۲ گانه، از اداره کل منابع انسانی استعلام و پس از بررسی های لازم فهرست نهایی را اعلام می نماید.

تبصره ۱: درخصوص همکاران متقاضی استفاده از تسهیلات آموزشی "دستورالعمل نحوه اعطای تسهیلات و خدمات آموزشی به کارکنان شهرداری تهران ابلاغی به شماره ۴۳۰۶۶/۳۵ مورخ ۹۵/۰۲/۲۱ (منوط به تأمین و تخصیص اعتبار مورد نیاز)" مورد عمل می باشد.



## ماده ۶- نحوه هدایت تحصیلی

ادامه تحصیل کارکنان به جهت بهره مندی از آثار استخدامی مدارک تحصیلی مأخوذه صرفاً برای یک مقطع تحصیلی (لیسانس و بالاتر) با رعایت شرایط ذیل مجاز می باشند:

الف) : انتخاب رشته تحصیلی مورد نظر پس از اعلام رشته ها و مقاطع تحصیلی مورد نیاز و مراکز آموزش عالی مورد تأیید توسط اداره کل برنامه ریزی و آموزش بصورت سالیانه (مطابق ماده ۵).

ب) : ارائه درخواست ادامه تحصیل توسط کارکنان به واحد سازمانی محل خدمت جهت بررسی و تأیید اولیه در شورای تحول و ارتقای سرمایه های انسانی آن واحد و متعاقباً ارسال به اداره کل برنامه ریزی و آموزش و در صورت تأیید نهایی صدور مجوز توسط اداره کل برنامه ریزی و آموزش به اداره کل منابع انسانی و واحد سازمانی ذیربط .

ج) : در موارد خاص، موارد اختلاف، نیاز به پذیرش بیش از یک مقطع تحصیلی و موارد خارج از این دستورالعمل، اداره کل برنامه ریزی و آموزش براساس ماده ۶ نظام جامع آموزش کارکنان شهرداری تهران (ابلاغی ۱۵۶۳۸۱۴ / ۳۵ مورخ ۹۴/۱۲/۱۵) نسبت به طرح موضوع در شورای آموزش کارکنان جهت تصمیم گیری نهایی اقدام خواهد کرد.

تبصره ۱: پذیرش و اعمال مدرک تحصیلی بالاتر کارکنان تا پایان مقطع تحصیلی فوق دیپلم بدون رعایت شروط تعیین شده فوق توسط واحدهای اداری امکان پذیر خواهد بود.

تبصره ۲: استفاده از مزایای استخدامی مدرک تحصیلی اخذ شده منوط به پیش بینی رشته های مذکور در شرایط احراز شغل مورد تصدی و ارتباط با رشته و رسته شغلی می باشد.

تبصره ۳: کارکنانی که قبل از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل به تحصیل مشغول گردیده اند در صورت پیش بینی رشته تحصیلی آنان در شرایط احراز شغل مورد تصدی، فارغ از محدودیت یک مقطع تحصیلی با نظر شورای تحول و ارتقای سرمایه های انسانی واحد محل خدمت و یا شورای آموزش کارکنان از مزایای مدرک تحصیلی مأخوذه استفاده می نمایند .



## ماده ۷- پذیرش مدرک تحصیلی

پذیرش مدرک تحصیلی کارکنان فارغ التحصیل نیازمند داشتن شرایط ذیل می باشد:

- ✓ ارائه مجوز اداره کل برنامه ریزی و آموزش طبق ماده ۶ این دستورالعمل به واحد محل خدمت.
- ✓ ارسال درخواست پذیرش مدرک تحصیلی به واحد سازمانی ذیربط و یا اداره کل منابع انسانی.
- ✓ اخذ استعلام و تأییدیه تحصیلی دانشگاه محل تحصیل و یا امورفارغ التحصیلان توسط اداره کل منابع انسانی.
- ✓ طرح درخواست در کمیته اجرایی طبقه بندی مشاغل کارکنان و صدور حکم کارگزینی.

تبصره ۱: پذیرش مدرک تحصیلی تنها براساس ارائه گواهی موقت تحصیلی عکسدار و یا ارائه دانشنامه تحصیلی میسر خواهد بود و سایر گواهی ها مانند گواهی فراغت از تحصیل، گواهی دفاع از رساله و گواهی پیشرفت تحصیلی، قابل طرح جهت استفاده از مزایای استخدامی نخواهد بود.

تبصره ۲: ایثارگران تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

## ماده ۸- حضور در مراکز آموزشی

حضور در دوره های آموزشی جهت ادامه تحصیل خارج از ساعات اداری بوده و ضروری است به نحوی برنامه ریزی گردد که خللی در انجام وظایف محموله سازمانی ایجاد نگردد. (قانون ممنوعیت ادامه تحصیل کارگزاران کشور در ساعات اداری، آئین نامه اجرایی آن

تصویب نامه شماره ۱۶۸۸۴/ت/۱۳۱ مورخ ۷۳/۰۴/۱۸)



## ماده ۹- ارتقاء شغلی

هر گونه ارتقاء شغلی وانتصاب در مشاغل بالاتر تابع دستورالعملهای حوزه معاونت توسعه منابع انسانی بوده و شهرداری تهران بدواً

هیچگونه تعهدی در خصوص ارتقاء شغلی همکاران در زمان ارائه مدرک تحصیلی جدید ندارد .

این دستورالعمل در ماده ۹ تبصره تهیه و تدوین گردیده است و از ابتدای مهرماه ۹۷ (نیمسال تحصیلی ۹۸-۱۳۹۷) لازم الاجرا خواهد

بود.