معاونت ها و دفاتر مستقل وزارت جهاد کشاورزی

سازمان ها و شرکت های تابعه و وابسته وزارت جهاد کشاورزی

سازمان های جهاد کشاورزی استان ها

روسای محترم مؤسسات و مراکز ملی تحقیقاتی، پژوهشگاه ها و پژوهشکده های تابعه

روسای محترم مراکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی استان ها

موضوع: دستورالعمل اجرایی نیازسنجی آموزشی سه ماهه پاییز سال ۱۴۰۵ مدیران و کارکنان وزارت جهاد کشاورزی و دستگاه های زیرمجموعه

با سلام و احترام؛

بدین وسیله دستورالعمل اجرایی نیازسنجی آموزشی سه ماهه پاییز سال ۱۴۰۵ مدیران و کارکنان وزارت جهاد کشاورزی و دستگاه های زیر مجموعه طبق فرایند زیر برای استحضار و صدور دستور مقتضی ابلاغ می گردد. خاطرنشان می نماید: به موجب ماده (۱۱ بخشنامه اصلاحیه نظام آموزش کارکنان دولت (بخشنامه شماره ۱۸۸۱۹/۹۲/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴پیوست) و ماده (۳) آیین نامه اجرایی فصل نهم قانون مدیریت خدمات کشوری، دستگاه های اجرایی مکلفند بر اساس برنامه ریزی سالانه آموزشی و شاخص های سرانه ابلاغی، اعتبارات آموزش و بهسازی منابع انسانی را تعیین و در بودجه سنواتی دستگاه پیش بینی نمایند

مراحل نیازسنجی آموزشی سه ماهه پاییز سال ۱۴۰۵

۱- **احصای نیازهای آموزشی متقاضیان** توسط مسئولان و رابطان آموزشی از تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۹ لغایت ۱۴۰۵/۰۴/۲۴

۲- **ایجاد کلاس در سامانه آموزش کارکنان** از تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۲۴ لغایت ۱۴۰۵/۰۵/۰۷ با رعایت دستورالعمل های صادره طی نامه شماره ۱۴۰۵/۲۴۱۸/۲۳۵ به تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۱۲

۳-**ارسال نامه تامین اعتبار** اجرای کلاس های آموزشی مورد نیاز تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۱۴

۴-**بررسی کلاس های ایجاد شده** توسط دفتر آموزش کارکنان از تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۱۷ تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۰

۵-**ثبت نام فراگیران در کلاس های آموزشی توسط مسئولان آموزش کارکنان** از تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۴ تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۰۴

۶- **جمع بندی نیاز سنجی و تدوین تقویم آموزشی** سه ماه پاییز سال ۱۴۰۵ جهت سیر مراحل تصویب در شورای سیاستگذاری آموزش وزارت جهاد کشاورزی از تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۰۷ تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۱۷

۷- **تصویب در شورای سیاستگذاری** در تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۲۱

۸- **ثبت نام در کلاس های ایجاد شده توسط خود فراگیران** از تاریخ ۱۴۰۵/۰۶/۲۲ تا روز قبل از شروع هر کلاس

ضوابط اجرایی نیازسنجی آموزشی

ضروری است نیازهای آموزشی مدیران و کارکنان در سال ۱۴۰۵ به منظور تحقق حداقل سرانه ۴۰ ساعت آموزش کارکنان و ۶۰ ساعت آموزش مدیران پس از اخذ موافقت بالاترین مقام دستگاه، مبنای برنامه ریزی آموزشی سالانه قرار گیرد. در این ارتباط ایجاد کلاس در سامانه آموزش کارکنان برای نیازسنجی آموزشی سه ماه پاییز سال۱۴۰۵ از تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۲۴ تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۰۷ از طریق سامانه آموزش کارکنان به شرح زیر امکان پذیر است. لازم به ذکر است درج دوره های مورد درخواست در تقویم آموزشی، صرفاً پس از طی کردن فرآیند ایجاد کلاس در سامانه میسر خواهد بود.

۱ - **معاونت ها و دفاتر مستقل ستاد وزارت جهاد کشاورزی** برای اجرای **دوره ملی** پس ازتامین اعتبار از محل اعتبارات معاونت/دفاتر مستقل نسبت به ارسال درخواست به یکی از مراکز مجری/ ناظردوره های آموزشی اقدام نمایند تا مرکز مجری/ ناظر منتخب ترتیبات ایجاد کلاس در سامانه آموزش کارکنان را فراهم نمایند.

۲- **معاونت ها و دفاتر مستقل ستاد وزارت جهاد کشاورزی** برای اجرای **دوره ستادی** (مخصوص کارکنان ستاد مرکزی وزارت) با هماهنگی مرکز تحول و نوسازی اداری و اخذ نامه تامین اعتبار نسبت به ارسال درخواست به یکی از مراکز مجری/ ناظردوره های آموزشی اقدام نمایند.

۳- **سازمان ها، شرکت ها و مؤسسات تابعه و وابسته** نسبت به ارسال درخواست اجرای دوره به یکی ازمراکز مجری/ ناظر اقدام نمایند تا مرکز مجری/ ناظر منتخب ترتیبات ایجاد کلاس در سامانه آموزش کارکنان را فراهم نمایند.

۴ - **سازمان های جهاد کشاورزی استان ها** نسبت به ارسال درخواست اجرای دوره به مرکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی استان مربوطه اقدام نمایند تا ترتیبات ایجاد کلاس در سامانه آموزش کارکنان توسط مرکز تحقیقات و آموزش استان ذیربط فراهم گردد.

۵ - **مؤسسات تحقیقاتی منتخب و مراکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی استان ها** بر اساس نیازهای اعلام شده واحد متبوع خود می توانند راساً نسبت به ایجاد کلاس در سامانه اقدام نمایند.

۶- **اسم موسسه یا مرکز به جای اسم کلاس:** در هنگام ایجاد کلاس داخل سامانه، لازم است برای اسم کلاس، اسم موسسه یا مرکز مجری قید شود تا فراگیران بتوانند موسسه یا مراکز مجری را در زمان انتخاب کلاس ببینند.

۷- **تعداد مجاز فراگیر، روش و شیوه آموزش:** لازم است برای ایجاد کلاس به تعداد مجاز فراگیر، روش و شیوه آموزش به شرح زیر توجه شود:

- دوره های حضوری عملی حداکثر ۲۰ فراگیر،
- دوره های تخصصی به صورت حضوری نظری و برخط (آنلاین) ویدئوکنفرانس حداکثر ۴۰ فراگیر،
- دوره های عمومی به صورت حضوری نظری و برخط (آنلاین) ویدئو کنفرانس حداکثر ۶۰ فراگیر،
- دوره های سمینار، برخط (آنلاین) وبینار و برون خط (آفلاین) الکترونیکی حداکثر ۵۰۰ فراگیر.

۸ - **دوره های دارای ساعت عملی:** دوره هایی که دارای ساعت عملی هستند در هنگام ایجاد کلاس به شیوه نظارتی انتخاب نشوند. همچنین کلاس این دوره ها به روش برخط آنلاین (ویدئو کنفرانس یا وبینار) یا آفلاین (الکترونیکی) یا سمینار مجاز نمی باشد.

۹ - **زمان ثبت نام فراگیران در کلاس های ایجاد شده** توسط مسئولین آموزش کارکنان از تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۴ تا ۱۴۰۵/۰۶/۰۴ می باشد و پس از این تاریخ ثبت نام فراگیران تا روز شروع هر کلاس صرفاً از طریق دامنه توسط فراگیران و مسئولین آموزش کارکنان میسر است.

۱۰ - **دوره های کانون ارزیابی مدیران:** ایجاد کلاس جهت دوره های آموزشی کانون ارزیابی مدیران به منظور احراز شایستگی های عمومی داوطلبان پست های مدیر حرفه ای صرفاً توسط مرکز آموزش امام خمینی انجام خواهد شد.

۱۱ - **دوره های توجیهی بدو خدمت کارمندان جدیدالاستخدام، بدو انتصاب مدیران و معرفت افزایی اعضاء هیات علمی:** اجرای این دوره ها و دوره های معرفت افزایی اعضای هیات علمی در تمام طول سال امکان پذیر است و الزامی به درج این دوره ها در تقویم

نیست.

۱۲- **دوره های عمومی الزامی:** برنامه ریزی و اجرای ۶ دوره عمومی زیر از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور برای عموم کارکنان الزامی می باشد، مضافاً آن که اجرای دوره های مذکور طی سه ماه پاییز سال ۱۴۰۵ به منظور کسب امتیازات ارزیابی عملکرد آموزشی دستگاه در جشنواره شهید رجایی الزامی است:

- دوره مدیریت تعارض منافع کد ۱۵۷۴۸/۰۲/۴۰

- دوره ارتقاء سلامت اداری و مبارزه با فساد کد ۰۶/۶۶۴۰/۰۱/۳۹۰۰

- دوره ارزیابی ریسک فساد در بخش دولتی کد ۱۶۷۵۸/۰۲/۴۰

- دوره آشنایی با حکمرانی داده مبنا کد ۱۶۷۶۳/۰۲/۲

- دوره بلوغ، حکمرانی و استراتژی های هوش مصنوعی در نظام اداری کد ۱۶۷۵۷/۰۲/۲

- دوره مدیریت بهینه مصرف انرژی کد ۱۶۷۶۸/۰۲/۲

۱۳- **دوره های عمومی مدیران:** دوره های عمومی مدیران بر اساس برنامه آموزشی مشترک در سال های برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران اجرایی خواهد شد، فهرست عناوین و ساعات دوره ها به پیوست ارسال می شود.

۱۴- **دوره های آموزشی مشاغل حراست و گزینش:** به موجب ضوابط سازمان اداری و استخدامی کشور، برای این دوره ها براساس تاییدیه حراست کل کشور و هیات عالی گزینش اقدام شود، بنابراین ضروری است ایجاد کلاس های مربوطه پس از هماهنگی واحد های متقاضی با مراجع ذیربط صورت پذیرد.

۱۵- **دوره های آموزشی عقیدتی:** با توجه به مسئولیت دفتر آموزش های اسلامی مستقر در حوزه نمایندگی ولی فقیه، دوره های مجاز برای اجرا در پاییز سال جاری توسط آن دفتر اعلام خواهد شد. برای درخواست های خارج از دوره های فوق الذکر لازم است که قبلا هماهنگی لازم با آن دفتر به عمل آید.

۱۶- **توجه به استاندارد دوره ها:** مسئولان و رابطان محترم آموزشی ملزم هستند هنگام ایجاد کلاس برای دوره های آموزشی (به استثناء دوره های عمومی) به استاندارد هر دوره برای مشاغل توجه نمایند.

۱۷- **نامه تامین اعتبار**: ضـــروری است مراکز مجری طی نامه ای، فهرست کلاس های ایجاد شده شامل کد کلاس و دوره، عنوان و نوع دوره، تعـداد فراگیر، روش و شـــیوه آموزش را به تفکیک همراه با تاییـدیه تامین اعتبار با امضای بالاترین مقام مسـئول دستگاه یا بالاترین مقـام تـامین کننـده اعتبـار حـداکثر تا تاریـخ ۱۴۰۵/۰۵/۱۴ به دفتر آموزش کارکنـان ارسال نمایند. کلاس های ایجاد شده توسط مراکز مجری، بدون تاییدیه تامین اعتبار ازتقویم حذف خواهند شد.

توضیحات ضروری

۱- **دوره های غیر مدون:** نیازســـنجی آموزشـی صـرفاً بر اساس دوره های آموزشی مدون سامانه آموزش انجام می گردد. لازم به توضیح است که پیشـــنهـاد دوره هـای جـدیـد (غیر مـدون) به طور مســـتمر امکـان پـذیر است، لیکن این دوره هـا پس از بررســی و تصویب در کارگروه های تخصصی مربوطه امکان مدون شدن و الحاق به تقویم آموزشی سال ۱۴۰۵ را خواهند داشت.

۲- **حداقل و حداکثر ساعت آموزشـــی مجاز کارکنان** به ترتیب برای دوره های تخصصی ۳۰ و ۵۴ ساعت، دوره های عمومی ۶ و ۲۴ ساعت و دوره های عقیدتی ۲ و ۱۲ ساعت می باشد.

۳- **رعایت استاندارد آموزش رشته های شغلی**: مســـئولین و رابطین محترم آموزش ملزم هســـتند تا در زمان نیازســـنجی و انتخاب دوره های آموزشـی برای افراد از انطباق دوره های منتخب با عنوان شـــغل منـدرج در آخرین حکم کارگزینی یا شـــغل موازی تعیین شده برای ایشان (به شرط داشتن ابلاغ از مدیر مستقیم) اطمینان حاصل نمایند.

۴- باقیمانده تقویم شش ماه اول سال ۱۴۰۵ کلیه واحدهای آموزشی به تقویم پاییز سال ۱۴۰۵ منتقل نمی گردد.

۵- **نسـبت دوره های حضوری و غیر حضوری:** حداقل ۷۰ درصـد دوره هـا در سال ۱۴۰۵ به شـکل **حضوری** اجرا خواهنـد شـد و درخواست اجرای دوره به شیوه های وبینار و برون خط الکترونیکی تا سـقف ۳۰ درصد نفرساعت کل دوره ها مجازاست.

۶- **مجوز اجرا:** بـدیهی است پس از اتمام فرآیند نیازســـنجی آموزشـــی و تصویب تقویم آموزشـــی توسط شورای سیاســـتگذاری آموزش وزارت متبوع و تصویب در سازمان اداری و اسـتخدامی کشور مجوز اجرای دوره های مربوطه صادر خواهد شد.

۷- **درخواست دوره هـای خارج از تقویم در سال ۱۴۰۵**: بـا توجه با تاکیـد سازمان اداری و اسـتخدامی کشور صـرفا برای دوره های تخصصـی که به صورت اضـطراری نیاز به اجرا پیدا می کند قابل بررسـی خواهد بود. لذا بررسـی درخواست اجرای دوره های تخصصی غیر

اضطراری و دوره های عمومی و عقیدتی امکان پذیر نیست و لازم است این دوره ها در زمان نیازسنجی ایجاد شوند.

در خاتمه به استحضار می رساند در صورت نیاز، کارشناسان گروه نیازسنجی و تدوین استانداردها و منابع آموزشی این دفتر با شماره تماس داخلی ۲۲۷۵ و ۲۲۵۹ آمادگی پاسخگویی به سئوالات مربوط خواهند بود.

سید جلال الدین بصام
مدیر کل دفتر آموزش کارکنان