

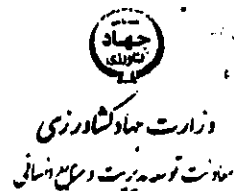
رئیس محترم مؤسسه/پژوهشکده و مرکز ملی تحقیقات  
رئیس محترم مرکز تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی استان  
رئیس محترم مجتمع آموزش استان  
موضوع: شرایط احراز مشاغل اختصاصی و عمومی

سلام علیکم

با احترام، به پیوست تصویر بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۱۶۸۹ مورخ ۸۹/۳/۱۹ معاون  
محترم توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور منضم به نامه شماره ۲۰۰/۴۵۱۵  
مورخ ۸۹/۴/۶ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی وزارت متبوع جهت  
استحضار به حضور ایفاد می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید مسئولین امر  
در صورت نیاز و اعلام دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات این سازمان مساعدت و همکاری  
لازم را مبذول فرمایند.

محمد قدیری ابیانه  
مدیر کل امور انباری

شماره: ۴۵۱۵، ۲  
تاریخ: ۲، ۴، ۱۹  
پوست: ۱  
دارد



بسمه تعالی

« همه با هم حرمین سامرا را زیاده و محکم تر از گذشته می سازیم. »  
« هر کس که به بازسازی سامرا در جهاد کشاورزی »

معاون محترم وزیر

رئیس محترم سازمان / موسسه

مدیران عامل محترم شرکت های مادر تخصصی

با سلام و احترام!

به پیوست تصویر بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۱۶۸۹ مورخ ۸۹/۰۳/۱۹ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور موضوع اجرای ماده ۷۰ قانون مدیریت خدمات کشوری متضمن پی نوشت وزیر محترم جهاد کشاورزی با عنایت به مفاد آن برای استحضار و اجراء ابلاغ می شود. (م ۱۱۲)

سید علی صدرالسادات

معاون وزیر

تهران - بهار کشاورزی - توطع عالی - ساختمان مرکزی وزارت جهاد کشاورزی - تهن. ۸۱۳۲۶۱، ۸۱۳۲۵۲

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی  
دبیر خانه  
شماره ۲۳۲۹۶ تاریخ ۲، ۴، ۱۹

شماره ۱۱۷۸۹  
تاریخ ۸۹/۳/۱۹  
پست ۵۵۵۵



معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

فهرست منابع  
بسته اعلام لازم

بسمه تعالی

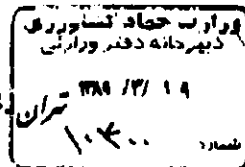
### بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

در اجرای ماده ۷۰ قانون مدیریت خدمات کشوری دستگاه‌های مشمول این قانون موظفند کلیه پیشنهادهای خود در زمینه اصلاح شرایط احراز مشاغل اختصاصی و عمومی رسته‌های طرح طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های دولتی را براساس فرم پیوست حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ این بخشنامه پس از تأیید کمیته اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل و با اطمینان بالاترین مقام اجرایی دستگاه مربوطه برای بررسی و تصویب در شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی به این معاونت ارسال نمایند.

افزافه می‌نماید که دستگاه‌های مربوطه از ارسال پیشنهادهای موردی اجتناب نموده و کلیه پیشنهادهای خود و دستگاه‌های وابسته را به طور یکجا ارسال نمایند و در ارسال پیشنهادهای موارد زیر رعایت گردد:

- رشته‌های تحصیلی پیشنهادی، مطلوب و یا مرتبط با وظایف و مسؤلیت‌های مشاغل باشد و میزان مسؤلیت واحدهای درسی اصلی و تخصصی رشته‌های تحصیلی مذکور با وظایف و مسؤلیت‌های شغل ذی‌ربط از شصت درصد (۶۰٪) کمتر نباشد.
- در رابطه با اصلاح عناوین، تعریف و نمونه وظایف و مسؤلیت‌های رشته‌های شغلی فعلی در صورت ضرورت پیشنهادهای لازم آرایه گردد.
- فهرست عناوین واحدهای درسی اصلی و تخصصی رشته‌های تحصیلی پیشنهادی از طریق لینک برنامه‌های آموزشی مصوب شورای عالی گسترش و برنامه‌ریزی آموزشی عالی دفتر گسترش و برنامه‌ریزی آموزشی عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به نشانی: [WWW.GOSTARSH.MEHRTEJ.COM](http://WWW.GOSTARSH.MEHRTEJ.COM) به طور جداگانه ارسال گردد.
- رشته‌های تحصیلی جدید که توسط شورای عالی گسترش و برنامه‌ریزی آموزشی عالی ایجاد گردیده و در شرایط احراز رشته‌های شغلی ذی‌ربط وجود ندارد (از تاریخ ۱۳۸۰ به بعد) را از طریق هماهنگی با دفتر گسترش و برنامه‌ریزی آموزشی عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به طور جداگانه و با رعایت مفاد این بخشنامه در صورت نیاز پیشنهاد نمایند.

لطفاً فرزند همگامی



۷۹۴۸ ۸۸۰۵۳۰۷۵ دورنگار: ۸۸۰۶۱۷۵۰-۶۱ مرکز تماس: ۸۸۰۶۱۷۵۰-۶۱

### معیارهای ارزیابی

- ۱- منظور از عنوان شغل (بند ۳ فرم): همان رشته‌های شغلی موجود در رشته‌های طرح طبقه‌بندی مشاغل می‌باشد.
- ۲- منظور از مخاطرات و صدمات جسمی (بند ۱۰ فرم): یعنی انجام کار احتمال بروز صدمات جزئی و سطحی، عمیق، نقص عضو و یا از کارافتادگی را دارد.
- ۳- منظور از تلاش (کوشش) جسمانی (بند ۱۱ فرم): یعنی انجام کار به صورت متوالی و یا متناوب در حالتی مانند پشت صندلی نشستن، ایستادن، جابه‌جا یا حمل کردن اشیاء ...
- ۴- منظور از تلاش (کوشش) فکری (بند ۱۲ فرم): یعنی انجام کار مستلزم حالتی مانند دقت، تمرکز، تصمیم‌گیری، تجزیه و تحلیل، سرعت انتقال، تفسیر و قضاوت، ابتکار و خلاقیت، برنامه‌ریزی، قدرت حافظه، قدرت تشخیص، ... باشد.
- ۵- منظور از مهارت‌ها و توانایی‌ها (بند ۱۳ فرم): یعنی داشتن قدرت مهارت و توانایی در اموری مانند تجزیه و تحلیل، تفسیر، گزارش‌نویسی، فن بیان، انتقال مفاهیم و مطالب، استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی، برقراری ارتباط موثر، استفاده از زبان‌های خارجی، ...
- ۶- منظور از خصوصیات اخلاقی، اجتماعی (بند ۱۴ فرم): یعنی صبر و تحمل و خویشتناری، برخورد مناسب با ارباب رجوع، صداقت و راستگویی، منضبط، وجدان کاری، ...
- ۷- منظور از مشخصات محیط کار (بند ۱۵ فرم): مشخص‌نمون شرایطی است که در آن شرایط، کار انجام می‌شود و شاغل شغل بایستی توانایی انجام کار در آن شرایط را داشته باشد شرایطی مانند: نور (زیاد یا کم)، فضای بسته، محیط (گرم یا سرد)، گرد و غبار، فضای بدبو، ...

## بسمه تعالی

فرم مشاغل اختصاصی و عمومی دستگاه‌های اجرایی  
موضوع ماده (۷۰) قانون مدیریت خدمات کشوری

۱- نام دستگاه:
۲- عنوان مقررات استخلاص دستگاه (تا قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری):
۳- عنوان شغل (رشته شغلی) پیشنهادی:
۴- سطح رشته شغلی:
الف) مدیریتی و سرپرستی <input type="checkbox"/> ب) کارشناسی و همتراز <input type="checkbox"/> ج) کارخانه‌ای <input type="checkbox"/> د) سایر <input type="checkbox"/>
۵- عنوان رسته شغلی:
۶- نمونه وظایف و مسؤلیت‌های شغل پیشنهادی (وظایف عمده و اصلی):
-
-
-
-
-
-
-
۷- عناوین پست‌های سازمانی قابل تخصیص در شغل:
الف -
ب -
ج -
د -
هـ -
و -
۸- آیا رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز مشاغل، با وظایف و مسؤلیت‌های شغل تناسب داشته و با بااستی حذف شود در صورت پاسخ منفی با ذکر عنوان رشته تحصیلی مورد نظر دلیل حذف آن را بیان نمایید.

۹- رشته‌های تحصیلی که با توجه به وظایف و مسؤلیت‌های شغل برای شرایط احراز شغل مناسب بوده و در شرایط احراز فعلی شغل وجود ندارد را طبق جدول زیر بیان نمایید.			
عنوان رشته تحصیلی	گرایش تحصیلی	مقطع تحصیلی	دلایل توجیهی افزایش رشته تحصیلی جدید
۱۰- در صورتی که در شغل مذکور، امکان بروز حوادث و مخاطرات جسمی برای خود و یا دیگران (علیرغم رعایت اصول ایمنی و بهداشتی) وجود دارد ضمن ذکر نوع آن، میزان آن را (کم، متوسط، زیاد) در گزینه‌های زیر مشخص نمایید.			
۱۱- شرایط جسمانی لازم برای انجام وظایف شغل و میزان آن را (کم، متوسط، زیاد) حسب مورد بیان نمایید. (عواملی مانند پویایی، شنوایی، بینایی، نشستن، راه رفتن، حرف زدن، ...)			
۱۲- شرایط فکری لازم برای انجام وظایف شغل و میزان آن را (کم، متوسط، زیاد) حسب مورد بیان نمایید. (عواملی مانند قدرت حافظه، دقت، هوش و استدلال، تمرکز فکر، قدرت تشخیص، تجزیه و تحلیل، استدلال، ...)			
۱۳- مهارت‌ها و توانایی لازم برای انجام وظایف شغل و میزان آن را (کم، متوسط، زیاد) حسب مورد بیان نمایید. (عواملی مانند قدرت تشخیص، تجزیه و تحلیل، استدلال، قدرت بیان، گزارش نویسی، تسلط به زبان خارجی، تسلط به رایانه، خلاصیت و ابتکار، اتخاذ تصمیم ...)			

۱۳- خصوصیات اخلاقی، اجتماعی، شخصیتی و روحی و روانی لازم برای انجام وظایف شغل و میزان آن را (کم، متوسط، زیاد) حسب مورد بیان نمایید.

۱۵- مختصات شرایط محیط کار و میزان آن را حسب مورد بیان نمایید. (در صورت وجود) عواملی مانند:

کرد و شد	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	نوع	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد
سرو صدا	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	بوی مشخص	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد
گرمایا سرما	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	نمای	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد
رطوبت	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد	لرزش و ارتعاش	<input type="checkbox"/> کم	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> زیاد

۱۶- دوره‌های آموزشی مورد نیاز برای انجام وظایف شغل:

۱- -۲

۲- -۵

۳- -۶

۸-۹ سایر شرایطی که علاوه بر موارد مندرج در این فرم می‌توانند مؤثر باشد را بیان نمایید.