

(۲)

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت دهان آنور پس

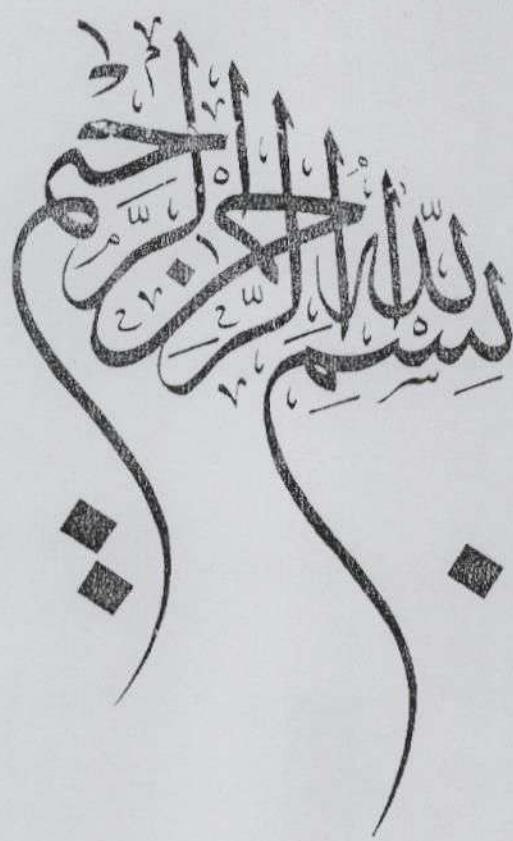
معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی

دستور العمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه
مدیران حرفه‌ای

مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری



رمان ۱۳۹۹



صفحه ۲۰ از ۲۱



۱	..... مقدمه
۴	..... ماده ۱ تعاریف
۵	..... ماده ۲ اهداف
۶	..... ماده ۳ دامنه شمول
۶	..... ماده ۴ فرآیند معرفی و بررسی شرایط داوطلبین:
۶	..... ۴-۱- معرفی افراد داوطلب به پست‌های مدیریتی
۷	..... ۴-۲- بررسی شرایط احراز متقاضیان برای تصدی پست مدیریتی :
۹	..... ماده ۵ ارزیابی شایستگی‌های عمومی و اختصاصی مدیران حرفه‌ای:
۹	..... ۵-۱- معرفیت در آزمون دانش شغلی و مدیریتی
۹	..... ۵-۲- ارزیابی شایستگی‌های عمومی و اختصاصی
۱۰	..... ماده ۶ فعالیت‌ها، سوابق علمی و شغلی
۱۱	..... ماده ۷ گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای:
۱۱	..... ماده ۸ نحوه انتصاب افراد به پست مدیریتی :
۱۱	..... ماده ۹ تمدید مدت مدیریت مدیران
۱۲	..... ماده ۱۰ شرایط عزل مدیران حرفه‌ای
۱۲	..... ماده ۱۱ مستولیت نظارت



با سمه نعالی

مقدمه:

در راستای بند ۴ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری مبنی بر داشت گرایی و شایسته‌سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی در نصب و ارتقای مدیران و همچنین مواد ۴۱ و ۴۲ فصل سیم (انتسابات) آیین‌نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیات علمی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمان‌های وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با عنایت به ماده ۲۶ دستورالعمل نظام آموزش و توانمندسازی مندرج در آیین‌نامه مذکور، به‌منظور ساماندهی شناسایی کارکنان بالغ‌گیر، متخصص و اثربخش بالقوه، در رده‌های مختلف سازمانی جهت تصدی مشاغل مدیریتی و نوسعه آنان، دستورالعمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه‌ای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و سازمان‌های وابسته جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

ماده(۱) تعاریف:

وزارت: وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار «وزارت» نامیده می‌شود.
ستاد: ستاد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار «ستاد» نامیده می‌شود.

معاونت توسعه: معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه‌ریزی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار «معاونت توسعه» نامیده می‌شود.
مرکز توسعه: مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی که در این دستورالعمل به اختصار «مرکز توسعه» نامیده می‌شود.

واحد توسعه: مدیریت/ گروه توسعه سازمان و تحول اداری ستاد دانشگاه/ دانشکده و سازمان که در این دستورالعمل به اختصار «واحد توسعه» نامیده می‌شود.
دانشگاه/دانشکده: سازمان مستقل آموزشی، بزوختی و خدمات بهداشتی - درمانی است که با مجوز شورای گسترش دانشگاه‌های علوم پزشکی، مأموریت تربیت نیروی انسانی گروه‌های علوم پزشکی و پیراپزشکی و تحقیقات علمی مرتبط و ارائه خدمات بهداشتی و درمانی در یک منطقه جغرافیایی را بر عهده دارد که در این دستورالعمل به اختصار «دانشگاه / دانشکده» نامیده می‌شود.

سازمان وابسته: شامل سازمان‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به وزارت که حسب قانون تشکیل شده و دارای استقلال مالی - اداری می‌باشد و در این دستورالعمل به اختصار «سازمان» نامیده می‌شوند.
واحدهای ستادی: به واحدهای سازمانی ستاد وزارت بهداشت، ستاد دانشگاه / دانشکده و سازمان اطلاع می‌شود.



واحدهای عملیاتی: به آن دسته از واحدهای سازمانی دانشگاه/ دانشکده و سازمان نظری بسیارستان‌ها، شبکه‌های بهداشت و درمان، دانشکده‌های آموزشی، مراکز تحقیقاتی، مراکز پژوهشی و پژوهشکده‌ها که وظیفه تولید، تأمین و ارائه خدمات اصلی و نهایی را بر عهده دارند، اطلاق می‌شود.

مدیران حرفه‌ای: شامل تمامی مدیران در سطوح ارشد، میانی و پایه وزارت بهداشت و دانشگاه‌ها/ دانشکده‌ها و سازمان بهاستثنای مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشند که به دو دسته به شرح ذیل زیر قرار می‌گیرند:

الف مدیران حرفه‌ای ستادی: به آن دسته از مدیرانی اطلاق می‌شود که وظیفه سیاست‌گذاری، برنامه‌بازی، پشتیبانی و نظارت و کنترل در ستاد وزارت بهداشت، دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی کشور و سازمان را بر عهده دارند.

ب مدیران حرفه‌ای عملیاتی: به آن دسته از مدیرانی اطلاق می‌شود که وظیفه هدایت و مدیریت تولید، تأمین خدمات و ارائه خدمات اصلی و پشتیبانی را در واحدهای عملیاتی به عهده دارند.

شاپیستگی: ترکیبی از دانش، مهارت، تکریس و ویژگی‌های فردی است که به یک فرد امکان می‌دهد تا وظایف مربوط را جهت تصدی پست‌های مدیریتی یا ارتقاء به سطوح بالاتر به طور محلوب انجام دهد.

شاپیستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای: به مجموعه‌ای از شاپیستگی‌های عمومی مدیریتی، صرفنظر از ماهیت شغل/ پست مدیریتی اطلاق می‌گردد.

شاپیستگی‌های تخصصی مدیران حرفه‌ای: به مجموعه‌ای از شاپیستگی‌های تخصصی مدیران که مناسب با مأموریت، ویژگی و ماهیت شغل/ پست هست، اطلاق می‌شود.

سامانه ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران: سامانه‌ای است که کلیه فرایندهای اجرایی ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه‌ای در بر آن صورت می‌گیرد که در این دستورالعمل به اختصار «سامانه ارزیابی» نامیده می‌شود.

بانک اطلاعات مدیران سلامت: بنکی است که کلیه اطلاعات شخصی، سعیی، سوابق مدیریتی، تخصصی، آموزشی، سوابق علمی و پژوهشی مدیران در آن ثبت می‌گردد. در این دستورالعمل به اختصار «بانک اطلاعات مدیران» نامیده می‌شود.

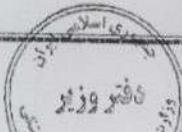
کانون ارزیابی وزارت بهداشت: کانون ارزیابی اختصاصی وزارت بهداشت که دارای مجوز ارزیابی شاپیستگی مدیران با شماره ۲۶۳۲۰۸ مورخ ۹۸/۵/۱۶ از سازمان اداری و استخدامی کشور است.

گواهینامه شاپیستگی مدیریت حرفه‌ای: گواهینامه‌ای است که پس از ارزیابی شاپیستگی‌ها، به متفاضیانی که حدنصاب امتیازات لازم را کسب می‌نمایند، اعطا می‌گردد.

ماده (۲) اهداف

هدف کلی این دستورالعمل زمینه سازی جهت تحقق اصل شایسته‌سالاری در انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای در نظام سلامت است.

اهداف ویژه این دستورالعمل عبارت‌اند از:



- ایجاد فضای رقابت و فراهم ساختن فرصت برابر برای تمامی کارکنان واجد شرایط و افراد مستعد برای انتساب و ارتقاء در پست‌های مدیریتی
- ایجاد بانک اطلاعاتی مدیران جهت اخذ نعمتی در اصحاب و اسحاب
- ارزیابی شایستگی‌های عمومی و تخصصی داوطلب انتساب در پست‌های مدیریتی
- توسعه مهارت‌ها، توانمندی‌ها و شایستگی‌های مدیران کلیه سطوح و کارکنان واجد شرایط مستعد احراز پست‌های مدیریتی
- انطباق منطقی بین آموزش‌ها و سطح شایستگی‌ها و مهارت‌های مدیران

ماده (۳) دامنه شمول

تمامی مدیران حرفه‌ای سطوح ارشد، میانی و پایه در واحدهای ستادی و عملیاتی و همچنین کارشناسان مستعد داوطلب تصدی پست‌های مدیریتی در ستاد وزارت، دانشگاه / دانشکده و سازمان با رابطه استخدامی رسیدن، پیوپی و قراردادن مستدول این دستورالعمل قرار ندارند.

تبصره: مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری از شمول این دستورالعمل مستثنی هستند.

ماده (۴) فرآیند معرفی و بررسی شرایط داوطلبین:

۱-۴- معرفی افراد داوطلب به پست‌های مدیریتی
افراد داوطلب به پست‌های مدیریتی به دو روش زیر شناسایی و در فرآیند انتخاب قرار می‌گیرند:

الف شناسایی از طریق اعلام عمومی (فرآیند شناسایی مدیران آینده):
به منظور شناسایی و تربیت افراد مستعد برای تصدی پست‌های مدیریتی و همچنین غنی‌سازی خزانه بانک اطلاعات مربوط به افراد (شاغلین)، دانشگاه / دانشکده / سازمان موظفاند هر سال با توجه به امکانات و بر اساس حجم و تعداد پست‌های مدیریتی بلا تصدی، تعداد انتصابات برای دو سال آینده را برآورد نموده و اطلاعات پست‌ها را به مرکز توسعه اعلام نماید. مرکز توسعه در فرصت مناسب نسبت به اعلام عمومی و شناسایی افراد مستعد اقدام می‌نماید.

ب معرفی از طریق اعلام اختصاصی:

در صورتی که فرد واجد شرایط جهت انتساب به پست مدیریتی در خزانه بانک اطلاعات مدیران وجود نداشته باشد، مقام مافق در واحدهای سازمانی ستاد / دانشگاه / دانشکده و سازمان، افراد واجد شرایط (حداکثر سه نفر) را با توجه به شرایط احراز برای پست موردنظر به مرکز توسعه / واحد توسعه معرفی می‌نماید. مرکز توسعه / واحد توسعه پس از بررسی نیازهای اعلام شده به منظور اطمینان از وجود پست در ساختار تشکیلاتی و همچنین بررسی شرایط احراز متفاضلان برای تصدی پست مدیریتی بر اساس نند ۴-۲، نسبت به



برنامه‌ریزی و اجرای فرایند ارزیابی شایستگی‌های مدیریتی فرد از طریق کانون ارزیابی، رأساً یا از طریق یکی از کانون‌های ارزیابی کلان مناطق و تحت پوشش وزارت بهداشت اقدام می‌نماید.

تبصره: با زمان فعل نسدن کانون‌های ارزیابی شایستگی مدیران در کلان منطق، دانشگاه/دانشکده/سازمان می‌توانند از کانون‌های ارزیابی مستقر در سازمان اداری و استخدامی استان استفاده نمایند.

در ستاد وزارت بهداشت، مقامات مافوق پیشنهاددهنده به ترتیب عبارت‌اند از:

- پست معاون مدیر کل، رئیس گروه و رئیس اداره، پیشنهاده دهنده مدیران کل هستند.
- پست مدیر کل، پیشنهاده دهنده معاونین وزیر و وزیر است.

در ستاد دانشگاه/دانشکده/سازمان، مقامات مافوق پیشنهاددهنده به ترتیب عبارت‌اند از:

- پست معاون مدیر، رئیس گروه و رئیس اداره، پیشنهاده دهنده مدیران هستند.
- پست مدیر پیشنهاددهنده معاونین هستند.
- پست مدیر و روسای اداره حوزه، ریاست مقام مافوق پیشنهاددهنده، ریاست دانشگاه/دانشکده می‌باشد.

توضیح: پیشنهاد انتصاب پست‌های مدیریتی در واحدهای عملیاتی دانشگاه/دانشکده/سازمان حسب مورد توسط مدیر بالافصل انجام می‌گیرد.

۴-۲-۱- بررسی شرایط احراز متقاضیان تصدی پست مدیریتی

۴-۲-۱- شرایط عمومی و الزامي

حداقل شرایط عمومی و الزامي برای انتخاب در پست‌های مدیریتی در سطوح ارشد، میانی و پایه در دو بخش ستادی و عملیاتی به شرح زیر است:

جدول (شماره ۱) شرایط عمومی و الزامي تصدی پست‌های مدیریتی ستادی

مدیریت ارشد	مدیریت میانی	مدیریت پایه	سطح مدیریت
فوق لیسانس	فوق لیسانس	لیسانس	حداقل مدرک تحصیلی متخصص با شرایط احراز شغل
۱۲	۱۰	۸	حداقل سانقه خدمت دولتی
الزامي	الزامي	-	طی دوره آموزشی مدیریتی
۴ سال	۴ سال	-	حداقل تجربه در مدیریت سطح قبلی
۱۰ سال تجربه مربوط و مسابه	۸ سال تجربه مربوط و مسابه	۶ سال تجربه در مساعل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه	حداقل سوابق تجربی در پست مرتبط
۹۰	۹۰	۹۰	حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد در ۴ سال متوالی (هر سال)

- در پست‌های مدیریتی سطح میانی که سطح پایه ندارند، ۱۰ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی موردنظر الزام است
- در پست‌های مدیریتی سطح ارشد که سطوح پایین‌تر ندارند، حداقل ۱۲ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی موردنظر الزام است
- دوره‌های آموزشی مدیریتی پیش‌بینی شده همان دوره‌هایی است که در برنامه‌های آموزش و تربیت مدیر ستاد/دانشگاه/دانشکده/سازمان مصوب است

جدول (شماره ۲) شرایط عمومی و الزامی نصدی پست‌های مدیریتی عملیاتی

مدیریت ارشد	مدیریت میانی	مدیریت پایه	
فوق لیسانس	لیسانس	لیسانس	حداکثر مدرک تحصیلی متناسب با شرایط احراز شغل
۱۰ سال	۸ سال	۶ سال	حداقل سابقه خدمت دولتی
الرامی	الرامی	-	طی دوره آموزشی مدیریتی
۴ سال	۴ سال	-	حداقل تجربه در سمت مدیریت سطح فلی
۸ سال مسابقه	۶ سال تجربه مربوط و مسابقه	۴ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه	حداقل سوابق تجربی در پست مرتبط
۷/۸۵	۷/۸۵	۷/۸۵	حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد در ۴ سال متوالی (هر سال)

- در پست‌های مدیریتی سطح میانی که سطح پایه ندارند، حداقل ۶ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی موردنظر الزام است.
 - در پست‌های مدیریتی سطح ارشد که سطح میانی و پایه ندارند، حداقل ۸ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی موردنظر الزامی است.
 - دوره‌های آموزشی مدیریتی پیش‌بینی شده همان دوره‌هایی است که در برنامه‌های آموزش و تربیت مدیر ستاد/دانشگاه/دانشکده/ مؤسسات مصوب است.
- تبصره ۱: کارکنانی که برای اولین بار کاندید پست‌های مدیریتی می‌شوند، نایاب کمتر از ۴ سال به امام خدمت قانونی ایشان، باقی مانده باشد.
- تبصره ۲: افرادی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل در پست‌های مدیریت حرفه‌ای در یکی از سطوح فوق منصب شده‌اند از شرایط عمومی جداول فوق در همان سطح مستثنی خواهند بود.

۴-۲-۲ - شرایط احراز اختصاصی:

با توجه به ماهیت و حساسیت برخی از پست‌های مدیریتی در واحدهای ستادی و عملیاتی، معاونت‌های تخصصی مستقر در ستاد وزارت، می‌توانند شرایط اختصاصی پست موردنظر را به مرکز توسعه اعلام نمایند. در این حالت، متقاضیان علاوه بر برخورداری از شرایط عمومی، باید از شرایط اختصاصی مورد نظر نیز برخوردار باشند.

ماده (۵) مراحل ارزیابی شایستگی

۱-۵ موفقیت در آزمون دانش شغلی و مدیریتی

در صورتی که فرد متقاضی از حداقل شرایط عمومی و الزامی و شرایط احراز اختصاصی برخوردار باشد، سطح دانش شغلی و مدیریتی فرد قبل از ورود به کانون ارزیابی موردنیش قرار می‌گیرد. آزمون‌های دانش شغلی و مدیریتی بسیار ساده‌تر و توسعه داده شده‌اند. واحد توسعه به همراه حضوری احراز می‌گردد. دارالملائکه باید حداقل ۶۰ امتیاز از آزمون دانش شغلی و مدیریتی را کسب نمایند. طراحی سوالات آزمون دانش شغلی و به روزرسانی آن توسط مرکز توسعه با همکاری معاونت‌های تخصصی صورت می‌گیرد.

تبصره: شرکت در آزمون دانش شغلی و مدیریتی برای متقاضیان بست سطوح مبتدی و ارشد، الزامی نمی‌باشد، مگر در مواردی که در شرایط اختصاصی قيد گردیده باشد.

۲-۵ ارزیابی شایستگی‌های عمومی و اختصاصی

شایستگی‌های داوطلب از طریق کانون ارزیابی و بر اساس مدل شایستگی عمومی و اختصاصی و بر مبنای ابرازهای مورد تأیید مرکز توسعه، موردنیش قرار می‌گیرد. بر این اساس، امتیازات فرد ممکن است در یکی از وضعیت‌های زیر قرار گیرد:

شایستگی عمومی دارای اجزای مختلفی است از جمله، تفکر تحلیلی و حل مسئله، تعهد و مسئولیت پذیری، مهارت ارتباطی و ...

۳-۵ کسب حدنصاب امتیاز:

در صورتی که فرد حدنصاب امتیاز یعنی ۶۰ درصد و بالاتر در هر یک از شایستگی‌های عمومی و اختصاصی پست موردنظر را کسب نماید، «گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای» دریافت می‌کند.

۴-۵ کسب امتیازات بین ۴۰ تا ۵۹:

در صورتی که فرد امتیاز بین ۴۰ تا ۵۹ درصد در هر یک از شایستگی‌های عمومی و اختصاصی پست موردنظر را کسب نماید، برای حضور در دوره‌های آموزشی و برنامه‌های توسعه‌ای معرفی می‌گردد. در صورت کسب امتیاز لازم «گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای» برای این افراد نیز صادر خواهد شد.



۵-۲-۳ کسب امتیازات کمتر از ۳۹

افرادی که مجموع امتیازات آنان در هر یک از شاخصتگی‌های عمومی و اختصاصی بست مورد نظر ۳۹ درصد و کمتر باشد، از فرایند ارزیابی و توسعه سایستگی حذف خواهد شد و مراتب بهمنورت محروم‌اند از سوی کانون ارزیابی به واحد سازمانی فرد اعلام می‌گردد.

۵-۴ ارزیابی فعالیت‌ها، سوابق علمی و شغلی

سوابق فعالیت‌ها علمی و شغلی فرد برای تصدی بست مدیریتی بر اساس اطلاعات مندرج در بانک اطلاعات مدیران بررسی و بر مبنای جدول شماره (۳) امتیازات محاسبه می‌گردد. در نهایت رتبه‌بندی داوطلبان برای تصدی پست‌های مدیریتی بر اساس امتیاز جدول شماره (۴) صورت می‌گیرد.

جدول شماره (۳) امتیازات فعالیت‌ها، سوابق علمی و شغلی

ثبت دانش ^۱	طرح تحقیقاتی / مقاله / دستورالعمل، آین‌نامه / کتاب ^۲						پیشنهادها ^۳	فعالیت
	تجربه	کتاب	دستورالعمل	مقاله	طرح تحقیقاتی	پیشنهاد احراسده	پیشنهاد تأییدشده	
۲	۸	۶	۴	۲	۴	۲		امتیاز هر فعالیت
۱۰		۳۰				۱۰		سقف امتیاز

۱. پیشنهادی که توسط فرد متقاضی در سامانه پیشنهادات ثبت و به تأیید رسیده باشد.
۲. طرح تحقیقاتی / مقاله / کتاب / دستورالعمل، آین‌نامه‌های تأیید و ابلاغ شده مرتبط با شغل فرد باشد.
۳. تجربه (دانش) باید در سامانه مدیریت دانش ثبت شده باشد.

توضیح: تشخیص مرتبط بودن مفاد مندرج در جدول فوق با شغل پیشنهادی توسط کمیته مهندسی مشاغل است.

جدول شماره (۴) امتیاز بهای ارزیابی

ردیف	معیار	حداکثر امتیاز	ضریب اهمیت	حداکثر امتیاز	احتساب ضریب اهمیت	حداکثر نمره با
۱	آزمون دانش شغلی / مدیریتی	۱۰۰	۱	۶۰	۶۰	۶۰
۲	امتیاز شاخصی (کانون ارزیابی)	۱۰۰	۲	۶۰	۶۰	۱۸۰
جمع						
						۲۴۰
						۵۰

حداکثر امتیاز از فعالیت‌ها، سوابق علمی و شغلی



ماده (۶) گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای:

۱-۱: صدور گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای بر اساس امتیاز ارزیابی شایستگی عمومی و اختصاصی فرد صورت می‌گیرد.

۲-۲: دارا بودن «گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای» شرط لازم برای تصدی پست مدیریتی است.

۲-۳: داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای برای افرادی که در حال حاضر در سمت‌های مدیریتی شاغل هستند برای همان سطح مدیریت الزامی نبوده و در صورت ارتقاء به سطح بالاتر داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای در سطح بالاتر الزامی است.

۴-۴: داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای هیچ‌گونه الزامی را برای انتصاب فرد به پست مدیریتی نخواهد داشت و تشخیص نهایی در انتصاب افراد به پست‌های مدیریتی بر اساس نیاز واحد و نظر بالاترین

سازمان مسئول فرد متقاضی و با داشتن سایر شرایط مدرج در این «سیورالعمل» است.

۵-۵: مدت زمان انتیار گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای حداقل ۴ سال بوده و تمدید آن می‌تواند به طی برنامه‌های آموزشی و توسعه‌ای مصوب مرکز توسعه است.

۶-۶: صدور گواهینامه شایستگی مدیران حرفه‌ای پس از طی مراحل قانونی به صورت متاخر، صرفاً توسط مرکز توسعه انجام خواهد گرفت.

ماده (۷) نحوه انتصاب افراد به پست مدیریتی:

۱-۱: اطلاعات مربوط به مدیران حرفه‌ای شاغل و داوطلبانی که موفق به دریافت گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه‌ای شده‌اند بر اساس انتشارات کسب‌شده در جدول شماره (۴) در اختیار مقام مافوق قرار می‌گیرد.

۲-۲: در صورت بلا تصدی بودن پست مدیریتی و یا نیاز به تغییر مدیر، مقام مافوق با استفاده از اطلاعات موجود در سامانه افرادی را که دارای بالاترین امتیاز می‌باشد بررسی و از بین آنها فرد بیشترادی خود را برای سیر فرایند انتصاب در کمیته مهندسی مشاغل به مرکزاً واحد توسعه در ستاد / دانشگاه / دانشکده و سازمان معرفی می‌نماید.

۳-۳: به منظور ایجاد انگیزه برای کارکنان در مسیر ارتقاء شغلی، انتصاب به پست‌های مدیریتی حتی‌الامکان از کارکنان داخل ستاد / دانشگاه / دانشکده / سازمان انجام می‌ذیرد و در صورتی که این امر امکان‌پذیر نباشد دانشگاه / دانشکده / سازمان می‌تواند حداقل تا پنج درصد از انتصابات سالانه را با رعایت ضوابط این دستورالعمل از سایر دانشگاه / دانشکده / سازمان منصوب نماید.

ماده (۸) تمدید مدت مدیریت

دو ماه قبل از اتمام دوره مدیریت چهار ساله، درخواست تمدید توسعه مقام مافوق به مرکز توسعه / واحد توسعه ستاد / دانشگاه / دانشکده و سازمان ارسال و پس از بررسی و تأیید سوابط زیر در واحد مذکور، تمدید

مدت دوره مدیریت برای مدت ۴ سال بعدی به واحد مسابع انسانی ستاد/دانشگاه/دانشکده و سازمان جهت صدور حکم تمدید، ابلاغ می‌گردد.

۱-۸ شرایط تمدید:

الف موافقت مقام مافوق

ب کسب حداقل ۹۰ درصد از امتیاز ارزیابی عملکرد در دوره جهارساله تصدی پست مدیریت
ج گذراندن دوره‌های آموزش و برنامه‌های توسعه‌ای سطح مدیریتی مربوط
د نداشتن تخلف مؤثر، به گونه‌ای که صلاحیت تمدید مدیریت از فرد سلب نگردد. (بر مبنای رأی هیات
تلسفات اداری)

ه تأییدیه حراست

نبصره: در صورتی که مدیری ب دلیل عدم احراز بند الف شرایط تمدید را نداشته باشد، در شرایط برابر،
برای تصدی پست های مدیریتی از اولویت برخوردار خواهد بود.

ماده (۹) شرایط عزل مدیران حرفه‌ای

مقام مافوق در صورتی می‌تواند مدیری را بدون موافقت شخصی، قبل از اتمام چهار سال عزل نماید که یک
یا مجموعه‌ای از شرایط زیر محزز گردد:

الف کسب کمتر از ۹۰ درصد از امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه
ب بروز هر گونه تخلفی که صلاحیت ادامه مدیریت فرد را سلب نماید (بر مبنای رأی هیات تخلفات اداری)
ج احکام قانونی مراجع ذی‌صلاح مبنی بر برگزاری مدیر
د عدم اشتغال تمام وقت در پست مدیریتی تعین شده
ح دریافت حداقل سه اخطار کتبی در طول دوره مدیریتی در خصوص نواقص عملکردی

ماده (۱۰) مسئولیت اجرا:

مسئولیت اجرای دستورالعمل بر عهده بالاترین مقام دانشگاه/دانشکده/سازمان است.

ماده (۱۱) مسئولیت نظارت:

نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در دانشگاه / دانشکده / سازمان بر عهده واحد توسعه بوده و نظارت
کلی بر عهده مرکز توسعه خواهد بود.

این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۶ تبصره تدوین و از تاریخ ابلاغ هر گونه انتصاب یا عزل مدیران «در
دایره مدیران مشمول دستورالعمل» بر اساس این دستورالعمل خواهد بود.