



بسم الله الرحمن الرحيم

تهیه و تدوین: دکتر علی اکبر رحیمی زنجان

پیوست بند ۱۰ صورتجلسه ۱۳۹۹/۱۰/۲۱ (دستورالعمل ارزیابی انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای)

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی

دستورالعمل ارزیابی انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای

زمستان ۱۳۹۹

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمه

ماده ۱ تعاریف

ماده ۲ اهداف

ماده ۳ دامنه شمول

ماده ۴ فرآیند معرفی و بررسی شرایط داوطلبین

۴-۱- معرفی افراد داوطلب به پست های مدیریتی

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

ماده ۵ ارزیابی شایستگی های عمومی و اختصاصی مدیران حرفه ای

۵-۱- موفقیت در آزمون دانش شغلی و مدیریتی

۵-۲- ارزیابی شایستگی های عمومی و اختصاص

ماده ۶ فعالیت ها، سوابق علمی و شغلی

ماده ۷ گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای

ماده ۸ نحوه انتصاب افراد به پست مدیریتی

ماده ۹ تمدید مدت مدیریت مدیران

ماده ۱۰ شرایط عزل مدیران حرفه ای

ماده ۱۱ مسئولیت نظارت

مقدمه:

در راستای بند ۴ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری مبنی برداش گرای و شایسته سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی در نصب و ارتقای مدیران و همچنین مواد ۴۱ و ۴۲ فصل ششم (انتصابات) آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و سازمان های وابسته وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و با عنایت به ماده ۲۶ دستور العمل نظام آموزش و توانمندسازی مندرج در آیین نامه مذکور، به منظور ساماندهی شناسایی کارکنان با انگیزه ، متخصص و اثربخش بالقوه ، در رده های مختلف سازمانی جهت تصدی مشاغل مدیریتی و توسعه آنان ، **دستور العمل ارزیابی ، انتخاب ، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و دانشگاه های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و سازمان های وابسته** جهت اجرا ابلاغ می گردد.

ماده (۱) تعاریف:

وزارت: وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی که در این دستور العمل به اختصار «وزارت» نامیده می شود.
ستاد: ستاد وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی که در این دستور العمل به اختصار «ستاد» نامیده می شود.
معاونت توسعه: معاونت توسعه مدیریت منابع و برنامه ریزی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی که در این دستور العمل به اختصار «معاونت توسعه» نامیده می شود.

مرکز توسعه: مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی که در این دستور العمل به اختصار «مرکز توسعه» نامیده می شود.

واحد توسعه: مدیریت/گروه توسعه سازمان و تحول اداری ستاد دانشگاه/دانشکده و سازمان که در این دستور العمل به اختصار «واحد توسعه» نامیده می شود.

دانشگاه / دانشکده: سازمان مستقل آموزشی ، پژوهشی و خدمات بهداشتی - درمانی است که با مجوز شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی ، ماموریت تربیت نیروی انسانی گروه های 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 دستور العمل به اختصار «دانشگاه / دانشکده» نامیده می شود.

سازمان وابسته: شامل سازمان ها ، شرکت ها و مؤسسات وابسته به وزارت که حسب قانون تشکیل شده و دارای استقلال مالی - اداری می باشند و در این دستور العمل به اختصار «سازمان» نامیده می شوند.

واحدهای ستادی: به واحدهای سازمانی ستاد وزارت بهداشت ، ستاد دانشگاه / دانشکده و سازمان اطلاق می شود.

واحدهای عملیاتی: به آن دسته از واحدهای سازمانی دانشگاه/دانشکده و سازمان نظیر بیمارستان ها ، شبکه های بهداشت و درمان ، دانشکده های آموزشی ، مراکز تحقیقاتی ، مراکز پژوهشی و پژوهشکده ها که وظیفه تولید ، تأمین و ارائه خدمات اصلی و نهایی را بر عهده دارند ، اطلاق می شود.

مدیران حرفه ای: شامل تمامی مدیران در سطوح ارشد ، میانی و پایه وزارت بهداشت و دانشگاه ها/ دانشکده ها و سازمان به استثنای مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری می باشند که به دو دسته به شرح ذیل زیر قرار می گیرند:

الف - مدیران حرفه ای ستادی: به آن دسته از مدیرانی اطلاق می شود که وظیفه سیاست گذاری ، برنامه ریزی ، پشتیبانی و نظارت و کنترل در ستاد وزارت بهداشت ، دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی کشور و سازمان را بر عهده دارند.

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

شایستگی: ترکیبی از دانش ، مهارت نگرش و ویژگی های فردی است که به یک فرد امکان می دهد تا وظایف مربوط را جهت تصدی پست های مدیریتی یا ارتقاء به سطوح بالاتر به طور مطلوب انجام دهد.

شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای: به مجموعه ای از شایستگی های عمومی مدیریتی ، صرف نظر از ماهیت شغل / پست مدیریتی اطلاق می گردد.

شایستگی های تخصصی مدیران حرفه ای: به مجموعه ای از شایستگی های تخصصی مدیران که متناسب با مأموریت ، ویژگی و ماهیت شغل / پست هست ، اطلاق می شود.

سامانه ارزیابی ، انتخاب ، انتصاب و توسعه مدیران: سامانه ای است که کلیه فرایندهای اجرایی ارزیابی ، انتخاب ، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای در بستر آن صورت می گیرد که در این دستورالعمل به اختصار «سامانه ارزیابی» نامیده می شود.

بانک اطلاعات مدیران سلامت: بانکی است که کلیه اطلاعات شخصی ، شغلی ، سوابق مدیریتی ، تحصیلی ، آموزشی ، سوابق علمی و پژوهشی مدیران در آن ثبت می گردد. در این دستورالعمل به اختصار «بانک اطلاعات مدیران» نامیده می شود.

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

گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای : گواهینامه ای است که پس از ارزیابی شایستگی ها ، به متقاضیانی که حد نصاب امتیازات لازم را کسب می نمایند اعطا می گردد.

ماده (۲) اهداف

هدف کلی این دستورالعمل زمینه سازی جهت تحقق اصل شایسته سالاری در انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای در نظام سلامت است.

اهداف ویژه این دستورالعمل عبارت اند از :

- ایجاد فضای رقابت و فراهم ساختن فرصت برابر برای تمامی کارکنان واجد شرایط و افراد مستعد برای انتصاب و ارتقاء در پست های مدیریتی.
- ایجاد بانک اطلاعاتی مدیران جهت اتخاذ تصمیم در انتخاب و انتصاب.
- ارزیابی شایستگی های عمومی و تخصصی داوطلب انتصاب در پست های مدیریتی.
- توسعه مهارت ها ، توانمندی ها و شایستگی های مدیران کلیه سطوح و کارکنان واجد شرایط مستعد احراز پست های مدیریتی.
- انطباق منطقی بین آموزش ها و سطح شایستگی ها و مهارت های مدیران.

ماده (۳) دامنه شمول

تمامی مدیران حرفه ای سطوح ارشد ، میانی و پایه در واحدهای ستادی و عملیاتی و همچنین کارشناسان مستعد داوطلب تصدی پست های مدیریتی در ستاد وزارت ، دانشگاه / دانشکده و سازمان با رابطه استخدامی رسمی پیمانی و قراردادی مشمول این دستورالعمل قرار دارند.

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

ماده (۴) فرآیند معرفی و بررسی شرایط داوطلبین:

۴-۱- معرفی افراد داوطلب به پست های مدیریتی

افراد داوطلب به پست های مدیریتی به دو روش زیر شناسایی و در فرایند انتخاب قرار می گیرند:

الف - شناسایی از طریق اعلام عمومی (فرایند شناسایی مدیران آینده):

به منظور شناسایی و تربیت افراد مستعد برای تصدی پست های مدیریتی و همچنین غنی سازی خزانه بانک اطلاعات مربوط به افراد (شاغلین) ، دانشگاه/ دانشکده / سازمان موظف اند هر سال با توجه به امکانات و بر اساس حجم و تعداد پست های مدیریتی بلا تصدی ، تعداد انتصابات برای دو سال آینده را برآورد نموده و اطلاعات پست ها را به مرکز توسعه اعلام نماید. مرکز توسعه در فرصت مناسب نسبت به اعلام عمومی و شناسایی افراد مستعد اقدام می نماید.

ب - معرفی از طریق اعلام اختصاصی:

در صورتی که فرد واجد شرایط جهت انتصاب به پست مدیریتی در خزانه بانک اطلاعات مدیران وجود نداشته باشد ، مقام مافوق در واحدهای سازمانی ستاد/ دانشگاه/ دانشکده و سازمان ، افراد واجد شرایط (حداکثر سه نفر) را با توجه به شرایط احراز برای پست مورد نظر به مرکز توسعه / واحد توسعه معرفی می نماید. مرکز توسعه / واحد توسعه پس از بررسی نیازهای اعلام شده به منظور اطمینان از وجود پست در ساختار تشکیلاتی و همچنین بررسی شرایط احراز متقاضیان برای تصدی پست مدیریتی بر اساس بند ۴-۲ ، نسبت به برنامه ریزی و اجرای فرایند ارزیابی

شایستگی های مدیریتی فرد از طریق کانون ارزیابی ، راساً یا از طریق یکی از کانون های ارزیابی کلان مناطق و تحت پوشش وزارت بهداشت اقدام می نماید.

تبصره: تا زمان فعال شدن کانون های ارزیابی شایستگی مدیران در کلان مناطق ، دانشگاه / دانشکده / سازمان می توانند از کانون های ارزیابی مستقر در سازمان اداری و استخدامی استان استفاده نمایند.

در ستاد وزارت بهداشت مقامات مافوق پیشنهاد دهنده به ترتیب عبارت اند از:

- پست معاون مدیر کل ، رئیس گروه و رئیس اداره ، پیشنهاد دهنده مدیران کل هستند.
 - پست مدیر کل ، پیشنهاد دهنده معاونین وزیر و وزیر است.
- در ستاد دانشگاه / دانشکده / سازمان مقامات مافوق پیشنهاد دهنده به ترتیب عبارت اند از:
- پست معاون مدیر، رئیس گروه و رئیس اداره ، پیشنهاد دهنده مدیران هستند.
 - پست مدیر پیشنهاد دهنده معاونین هستند.
 - پست مدیران و روسای اداره حوزه ریاست مقام مافوق پیشنهاددهنده ، ریاست دانشگاه / دانشکده می باشند.

توضیح: پیشنهاد انتصاب پست های مدیریتی در واحدهای عملیاتی دانشگاه / دانشکده / سازمان حسب مورد توسط مدیر بلافصل انجام می گیرد.

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

۱-۲-۴- شرایط عمومی و الزامی

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

جدول (شماره ۱) شرایط عمومی و الزامی تصدی پست های مدیریتی ستادی

سطح مدیریت	مدیریت پایه	مدیریت میانی	مدیریت ارشد
حداقل مدرک تحصیلی مناسب با شرایط احراز شغل	لیسانس	فوق لیسانس	فوق لیسانس
حداقل سابقه خدمت دولتی	۸	۱۰	۱۲
طی دوره آموزشی مدیریتی	—	الزامی	الزامی
حداقل تجربه در مدیریت سطح قبلی	—	۴ سال	۴ سال
حداقل سوابق تجربی در پست مرتبط	۶ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه	۸ سال تجربه مربوط و مشابه	۱۰ سال تجربه مربوط و مشابه
حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد در ۴ سال متوالی (هر سال)	٪ ۹۰	٪ ۹۰	٪ ۹۰

- در پست های مدیریتی سطح میانی که سطح پایه ندارند ، ۱۰ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزام است.
- در پست های مدیریتی سطح ارشد که سطوح پایین تر ندارند ، حداقل ۱۲ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزام است.
- دوره های آموزشی مدیریتی پیش بینی شده همان دوره هایی است که در برنامه های آموزش و تربیت مدیر ستاد/ دانشگاه / دانشکده / سازمان مصوب است.

جدول (شماره ۲) شرایط عمومی و الزامی تصدی پست های مدیریتی عملیاتی

سطح مدیریت	مدیریت پایه	مدیریت میانی	مدیریت ارشد
حداقل مدرک تحصیلی مناسب با شرایط احراز شغل	لیسانس	لیسانس	فوق لیسانس
حداقل سابقه خدمت دولتی	۶ سال	۸ سال	۱۰ سال
طی دوره آموزشی مدیریتی	—	الزامی	الزامی
حداقل تجربه در سمت مدیریت سطح قبلی	—	۴ سال	۴ سال
حداقل سوابق تجربی در پست مرتبط	۴ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه	۶ سال تجربه مربوط و مشابه	۸ سال تجربه مربوط و مشابه
حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد در ۴ سال متوالی (هر سال)	٪ ۸۵	٪ ۸۵	٪ ۸۵

- در پست های مدیریتی سطح میانی که سطح پایه ندارند ، حداقل ۶ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزام است.
- در پست های مدیریتی سطح ارشد که سطح میانی و پایه ندارند ، حداقل ۸ سال تجربه در زمینه شغل مرتبط با پست مدیریتی مورد نظر الزامی است.
- دوره های آموزشی مدیریتی پیش بینی شده همان دوره هایی است که در برنامه های آموزش و تربیت مدیر ستاد/ دانشگاه / دانشکده / مؤسسات مصوب است.

تبصره ۱: کارکنانی که برای اولین بار کاندید پست های مدیریتی می شوند ، نباید کمتر از ۴ سال به اتمام خدمت قانونی ایشان ، باقی مانده باشد.

تبصره ۲: افرادی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل در پست های مدیریت حرفه ای در یکی از سطوح فوق منصوب شده اند 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 پست های مدیریتی در واحدهای ستادی و عملیاتی ، معاونت های تخصصی مستقر در ستاد وزارت ، می توانند شرایط اختصاصی پست مورد نظر را به مرکز توسعه اعلام نمایند. در این حالت، متقاضیان علاوه بر برخورداری از شرایط عمومی ، باید از شرایط اختصاصی مورد نظر 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 مورد سنجش قرار می گیرد. آزمون های دانش شغلی و مدیریتی توسط مرکز توسعه واحد توسعه به صورت حضوری / غیر حضوری اجرا می گردد داوطلبان 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 معاونت های تخصصی صورت می گیرد.

تبصره: شرکت در آزمون دانش شغلی و مدیریتی برای متقاضیان پست سطوح میانی و ارشد ، الزامی نمی باشد ، مگر در مواردی که در شرایط اختصاصی قید گردیده باشد.

۲- ۵ ارزیابی شایستگی های عمومی و اختصاصی

شایستگی های داوطلب از طریق کانون ارزیابی و بر اساس مدل شایستگی عمومی و اختصاصی و بر مبنای ابزارهای مورد تأیید مرکز توسعه مورد سنجش قرار می گیرد. بر این اساس ، امتیازات فرد ممکن است در یکی از وضعیت های زیر قرار گیرد:

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

۱- ۲- ۵ کسب حدنصاب امتیاز:

در صورتی که فرد حدنصاب امتیاز یعنی ۶۰ درصد و بالاتر در هر یک از شایستگی های عمومی و اختصاصی پست مورد نظر را کسب نماید ، «گواهینامه شایستگی حرفه ای» دریافت می کند.

۲- ۲- ۵ کسب امتیازات بین ۴۰ تا ۵۹:

در صورتی که فرد امتیاز بین ۴۰ تا ۵۹ درصد در هر یک از شایستگی های عمومی و اختصاصی پست مورد نظر را کسب نماید ، برای حضور در دوره های آموزشی و برنامه های توسعه ای معرفی می گردد. در صورت کسب امتیاز لازم «گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای» برای این افراد نیز صادر خواهد شد.

۳- ۲- ۵ کسب امتیازات کمتر از ۳۹:

افرادی که مجموع امتیازات آنان در هر یک از شایستگی های عمومی و اختصاصی پست مورد نظر ۳۹ درصد و کمتر باشد ، از فرایند ارزیابی و توسعه شایستگی حذف خواهند شد و مراتب به صورت محرمانه از سوی کانون ارزیابی به واحد سازمانی فرد اعلام می گردد.

سوابق فعالیت ها علمی و شغلی فرد برای تصدی پست مدیریتی بر اساس اطلاعات مندرج در بانک اطلاعات مدیران بررسی و بر مبنای جدول شماره (۳) امتیازات محاسبه می گردد. در نهایت رتبه بندی داوطلبان برای تصدی پست های مدیریتی بر اساس امتیاز جدول شماره (۴) صورت می گیرد.

فعالیت	پیشهادها ^۱		طرح تحقیقاتی / مقاله / دستور العمل ، آیین نامه / کتاب ^۲				ثبت دانش ^۳
	پیشهاد تأیید شده	پیشنهاد اجرا شده	طرح تحقیقاتی	مقاله	دستورالعمل ، آیین نامه	کتاب	تجربه
امتیاز هر فعالیت	۲	۴	۲	۴	۶	۸	۲
سقف امتیاز	۱۰		۳۰				۱۰

- جدول (شماره ۴) امتیاز نهایی ارزیابی

ردیف	معیار	حد اکثر امتیاز	ضریب اهمیت	حداقل امتیاز لازم	حداقل نمره با احتساب ضریب اهمیت
۱	آزمون دانش شغلی / مدیریتی	۱۰۰	۱	۶۰	۶۰
۲	امتیاز شایستگی (کانون ارزیابی)	۱۰۰	۳	۶۰	۱۸۰
جمع					۲۴۰
حداکثر امتیاز از فعالیت ها ، سوابق علمی و شغلی					۵۰

۶-۱: صدور گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای بر اساس امتیاز ارزیابی شایستگی عمومی و اختصاصی فرد صورت می گیرد.

- 人

۳-۶: داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای برای افرادی که در حال حاضر در سمت های مدیریتی شاغل هستند برای همان سطح مدیریت الزامی نبوده و در صورت ارتقاء به سطح بالاتر داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای در سطح بالاتر الزامی است.

۴-۶: داشتن گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای هیچ گونه الزامی را برای انتصاب فرد به پست مدیریتی نخواهد داشت و تشخیص نهایی در انتصاب افراد به پست های مدیریتی بر اساس نیاز واحد و نظر بالاترین مقام مسئول فرد متقاضی و با داشتن سایر شرایط مندرج در این دستورالعمل است.

۵-۶: مدت زمان اعتبار گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای حداکثر ۴ سال بوده و تمدید آن منوط به طی برنامه های آموزشی و توسعه ای مصوب مرکز توسعه است.

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

ماده (۷) نحوه انتصاب افراد به پست مدیریتی:

۱-۷: اطلاعات مربوط به مدیران حرفه ای شاغل و داوطلبانی که موفق به دریافت گواهینامه شایستگی مدیریت حرفه ای شده اند بر اساس امتیازات کسب شده در جدول شماره (۴) در اختیار مقام مافوق قرار می گیرد.

۲-۷: در صورت بلاتصدی بودن پست مدیریتی و یا نیاز به تغییر مدیر، مقام مافوق با استفاده از اطلاعات موجود در سامانه افرادی را که دارای بالاترین امتیاز می باشند بررسی و از بین آنها فرد پیشنهادی خود را برای سیر فرایند انتصاب در کمیته مهندسی مشاغل به مرکز/ واحد توسعه در ستاد / دانشگاه / دانشکده و سازمان معرفی می نماید.

۳-۷: به منظور ایجاد انگیزه برای کارکنان در مسیر ارتقاء شغلی، انتصاب به پست های مدیریتی حتی الامکان از کارکنان داخل ستاد/ دانشگاه/ دانشکده/ سازمان انجام پذیرد و در صورتی که این امر امکان پذیر نباشد دانشگاه/ دانشکده/ سازمان می تواند حداکثر 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 در خواست تمدید توسط مقام مافوق به مرکز توسعه / واحد توسعه ستاد/ دانشگاه/ دانشکده و سازمان ارسال و پس از بررسی و تأیید شرایط زیر در واحد مذکور، تمدید مدت دوره مدیریت برای مدت ۴ سال بعدی به واحد منابع انسانی ستاد/ دانشگاه/ دانشکده و سازمان جهت صدور حکم تمدید، ابلاغ می گردد.

۸ - ۱ شرایط تمدید:

الف - موافقت مقام مافوق.

ب - کسب حداقل ۹۰ درصد از امتیاز ارزیابی عملکرد در دوره چهار ساله تصدی پست مدیریت.

ج - گذراندن دوره های آموزشی و برنامه های توسعه ای سطح مدیریتی مربوط.

د - نداشتن تخلف مؤثر، به گونه ای که صلاحیت تمدید مدیریت از فرد سلب نگردد. (بر مبنای رأی هیأت تخلفات اداری).

ه - تأییدیه حراست.

تبصره: در صورتی که مدیری به دلیل عدم احراز بند الف شرایط تمدید را نداشته باشد. در شرایط برابر، برای تصدی پستهای مدیریتی از اولویت برخوردار خواهد بود.

ماده (۹) شرایط عزل مدیران حرفه ای:

مقام مافوق در صورتی می تواند مدیری را بدون موافقت شخصی، قبل از اتمام چهار سال غزل نماید که یک یا مجموعه ای از شرایط زیر محرز گردد:

الف - کسب کمتر از ۹۰ درصد از امتیاز ارزیابی عملکرد سالانه.

ب - بروز هرگونه تخلفی که صلاحیت ادامه مدیریت فرد را سلب نماید (بر مبنای رأی هیأت تخلفات اداری).

ج - احکام قانونی مراجع ذی صلاح مبنی بر برکناری مدیر.

د - عدم اشتغال تمام وقت در پست مدیریتی تعیین 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.