

شماره: ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲

تاریخ: ۱۳۸۱/۱۱/۳

● برنامه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت در قالب هفت مهارت و ساعات لازم برای آموزش

بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها ، سازمان‌ها ، مؤسسات ، شرکت های دولتی و شرکت‌ها ، سازمان‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام و یا تصریح نام است و مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند .

در اجرای ماده ۱۵ مصوبه شماره ۱۳/۷۳۲ . ط مورخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری موضوع تحقق دولت الکترونیک و نظام آموزش کارکنان دولت ، برنامه آموزش کارکنان دولت ، برنامه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان دولت در قالب هفت مهارت و ساعات لازم برای آموزش آنها بشرح جدول زیر و محتوای آموزشی آنها که به پیوست آمده است ، با رعایت موارد زیر جهت اجرا ابلاغ می‌شود .

ردیف	مهارت	ساعات لازم برای آموزش
1	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	12
2	استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها	8
3	واژه‌پردازها	26
4	صفحه گسترده‌ها	26
5	بانک‌های اطلاعاتی	26
6	ارائه مطالب	20
7	اطلاعات و ارتباطات	12

- ۱) فراگیری مهارت‌ها برای متصدیان مشاغل رسته خدمات الزامی نیست .
- ۲) برای متصدیان مشاغل سطوح پایین‌تر از کارشناسی در سایر رشته‌ها، فراگیری مهارت‌های يك ، دو و هفت اجباری و فراگیری سایر مهارت‌ها بر حسب نیازهای شغلی و با تشخیص دستگاه بلامانع است.
- ۳) برای متصدیان مشاغل مدیریتی ، کارشناسی و هم‌تراز آنها ، فراگیری مهارت‌های هفتگانه الزامی است .
- ۴) برای هر يك از مهارت‌ها ، تنها فراگیری يك نرم‌افزار الزامی است . انتخاب نرم‌افزار مورد نیاز برای فراگیری هر يك از مهارت‌ها به تشخیص دستگاه مربوط می‌باشد .
- ۵) حداکثر زمان برای فراگیری مهارت‌های هفتگانه چهار سال است و به جز مهارت‌های يك و دو که پایه و پیش‌نیاز تلقی می‌شوند ، رعایت ترتیب در یادگیری سایر مهارت‌ها الزامی نیست .
- ۶) از آنجا که بهره‌گیری لازم از مهارت‌های مذکور نیاز به گذراندن دوره‌های آموزش تاپ و یادگیری واژگان کامپیوتری به زبان انگلیسی دارد ضروری است به نحوی برنامه‌ریزی و اقدام گردد که کاربران قادر به تاپ متون فارسی یا انگلیسی با سرعت مناسب و فهم واژه های انگلیسی مرتبط شوند .
- ۷) علاوه بر مهارت‌های هفتگانه که مهارت‌های پایه‌ای هستند ، دوره‌های اختصاصی اطلاعات بر اساس نیازهای

شغلي و تشخيص دستگاه و با رعايت ضوابط و مقررات مربوط انجام خواهد شد.

۸) مؤسسات و مراکز آموزشي غير دولتي كه بر اساس ضوابط سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور صلاحيت آنها محرز شده است ، مؤسسات و مراکز آموزش عالي ، سازمان آموزش فني و حرفه اي ، مؤسسه آموزش و پژوهش مديريت و برنامه ريزي و مديريت هاي تابع آن در سازمان هاي مديريت و برنامه ريزي استان ها مجاز به تعريف و برگزاري دوره هاي آموزشي براي تعليم مهارت هاي هفتگانه طبق شرايط و محتوای مندرج در این بخشنامه مي باشند . **مراکز آموزش دستگاههاي دولتي تنها مجاز به برگزاري دوره هاي آموزش فوق براي کارکنان خود مي باشند .**

۹) این بخشنامه به منزله صدور مجوز اجراي دوره هاي فوق الذکر براي دستگاههاي دولتي تلقي مي گردد. دستگاههاي مجري موظفند قبل از شروع دوره اطلاعات لازم را براي دفاتر بخشي این سازمان ارسال دارند تا امکان نظارت بر اینگونه دوره ها فراهم شود.

۱۰) کارکناني كه قبلاً دوره آموزشي مربوط به هر يك از مهارت هاي را گذرانده اند و يا اظهار به دانستن آنها مي کنند نيازي به گذراندن دوره مربوط به آن مهارت را ندارند . اريزايي و تايد مهارت اظهار شده این دسته از کارکنان به عهده مؤسسه آموزش و پژوهش مديريت و برنامه ريزي و مديريت هاي تابع آن در سازمان هاي مديريت و برنامه ريزي استان ها و ساير مراکز مورد تايد این سازمان مي باشد.

۱۱) ساز و کار تشويقي براي کارکناني كه موفق به طي دوره ها يا دريافت تايديه (کارکنان مشمول ماده ۱۰ این بخشنامه) مربوط به هر يك از مهارت هاي هفتگانه مي شوند ، مطابق ساز و کار انگيزشي بخشنامه شماره ۱۰۵/۲۲۵۵۴ مورخ ۸۰/۱۲/۲۸ سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور موضوع نظام جديد آموزش کارکنان دولت و ساير بخشنامه هاي مربوط است .

۱۲) سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور بر نحوه اجرا و كيفيت برگزاري دوره ها توسط مؤسسات و مراکز آموزشي موضوع ماده ۸ این بخشنامه نظارت خواهد داشت و در صورت عدم رعايت ضوابط و يا نازل بودن كيفيت برگزاري دوره ها ، طبق مقررات نسبت به سلب صلاحيت از آنها اقدام خواهد کرد .

من ... التوفيق
محمود عسگری آزاد
معاون امور مديريت و منابع انسانی
و رئيس کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری

رونوشت :

- رئيس محترم سازمان جهت استحضار .
- استانداران محترم كشور جهت استحضار .
- معاونين محترم سازمان جهت استحضار .
- اعضاء محترم کمیسیون تخصصي اتوماسیون نظام اداری جهت استحضار .
- مديران كل محترم سازمان هاي مديريت و برنامه ريزي استان هاي جهت استحضار .
- مديران كل محترم دفاتر بخشي سازمان مديريت و برنامه ريزي كشور جهت استحضار .