



۹۷/۱۱/۱۷

ریاست عمومی اداره خدمات ملکی
ریاست تقنین و پالیسیها
امریت انکشاف قوانین و پالیسیها

۱۰۰۷

نېټه: ۹۷/۱۱/۱۷

عاجل عادی اطمینانه ابلاغ سایر

به اداره عالی تعلیمات تخنیکي و مسلکي،
قابل توجه ریاست منابع بشري:

موضوع: طرز العمل استخدام و ارزیابی اجراءات استادان، معلمین، اعضای علمی - مسلکی و اعضای اکادمیک، نظارتی و ارزیابی تعلیمی و سوپروایزران اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکي

به پاسخ مکتوب شماره (۴۹۱) مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۶ شما نگاشته میشود:

مسوده طرز العمل فوق الذکر که ضمیمه مکتوب شماره (۴۹۱) مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۲۶ اداره محترم تعلیمات تخنیکي و مسلکي غرض غنامندی و نیهای سازی آن به ریاست تقنین و پالیسی های خدمات ملکی ارسال گردیده بود، بعد از جلسات تخنیکي و مشوره خواهی طی چهار فصل و بیست و سه ماده ترتیب و از جانب مقام کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به امضاء رسید.

مراتب فوق غرض آگاهی و اجراءات بعدی به شما خبر داده شد.

با احترام

احمد مسعود نوحی
رئیس عمومی اداره خدمات ملکی

خواه
ملا

۳۱ اردیبهشت ۱۳۹۷

تحریرات!

موضوع را با ضمیمه آن به دست محکم منبم

تحریرات محمول نه

امریت کار استخدام و ارزیابی اجراءات استادان و معلمان
بازر نظر شد امر اول اصل اجراءات صورت گیرد
موردت کمر میبرد

۲۲
۱۳۹۷/۱۱/۱۷

۱۳۹۷/۱۱/۲۱



د ادارې اصلاحاتو او ملکي خدمتونو ډیپلواک کمیسیون
کمیسیون مستقل اصلاحات ادارې و خدمات ملکي
Independent Administrative Reform and Civil Service Commission

ریاست عمومی اداره خدمات ملکي

ریاست تقنین و پالیسی ها



طرز العمل استخدام و ارزیابی اجراءات استادان، معلمین، اعضای علمی - مسلکی و اعضای اکادمیک، نظارتی و ارزیابی تعلیمی و سوپر وایزران

اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی

فهرست مطالب

.....	فصل اول	۴
.....	احکام عمومی	۴
.....	مبئی	۴
.....	ماده اول:	۴
.....	اهداف	۴
.....	ماده دوم:	۴
.....	اصطلاحات	۴
.....	ماده سوم:	۴
.....	نام اختصاری	۵
.....	ماده چهارم:	۵
.....	ساحه تطبیق	۵
.....	ماده پنجم:	۵
.....	فصل دوم	۵
.....	استخدام	۵
.....	شرایط استخدام	۵
.....	ماده ششم:	۵
.....	تشخیص بست های خالی	۵
.....	ماده هفتم:	۵
.....	اعلان بست	۶
.....	ماده هشتم:	۶
.....	طرز امتحان	۶
.....	ماده نهم:	۶
.....	کمیتہ استخدام	۶
.....	ماده دهم:	۶
.....	پروسه تشخیص و انتخاب	۷
.....	ماده یازدهم:	۷
.....	دعوت کاندیدان برای مصاحبه	۸
.....	ماده دوازدهم:	۸
.....	مصاحبه / سیمینار	۸
.....	ماده سیزدهم:	۸
.....	مراحل بعد از ارزیابی نهایی	۸



۸	.....	ماده چهاردهم:
۸	.....	کاندیدان ریزرفی
۸	.....	ماده پانزدهم:
۹	.....	فصل سوم
۹	.....	ارزیابی اجراءات
۹	.....	ارزیابی
۹	.....	ماده شانزدهم:
۹	.....	طی مراحل اسناد ارزیابی
۹	.....	ماده هفدهم:
۹	.....	ارتقای قدم و بست
۹	.....	ماده هجدهم:
۱۰	.....	فصل چهارم
۱۰	.....	احکام متفرقه
۱۰	.....	حفظ اسناد
۱۰	.....	ماده نوزدهم:
۱۰	.....	ارتقای درجه بست در تشکیل
۱۰	.....	ماده بیستم:
۱۰	.....	عدم رجعت طرز العمل به ماقبل
۱۰	.....	ماده بیست و یکم:
۱۱	.....	شکایات
۱۱	.....	ماده بیست و دوم:
۱۱	.....	انفاذ
۱۱	.....	ماده بیست و سوم:



فصل اول احکام عمومی

مبنی

ماده اول:

این طرزالعمل در روشنایی احکام مندرج ماده (۲۴) قانون معارف، منتشره جریده رسمی (۹۵۵)، جزء (۲) ماده دوم قانون کارکنان خدمات ملکی، منتشره جریده رسمی (۹۵۱)، ماده شانزدهم قانون کارکنان خدمات ملکی، منتشره جریده رسمی (۱۲۹۴) و ضمیمه شماره (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی، منتشره جریده رسمی (۱۲۳۰)، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

۱. تأمین شفافیت و تسریع روند استخدام کارکنان امور تخنیک و مسلکی به منظور تربیه قوای بشری مورد نیاز جامعه و مارکیت کار، و
۲. تنظیم امور مربوط به ارزیابی اجراءات و ترفیع کارکنان امور تخنیک و مسلکی.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این طرزالعمل معانی ذیل را افاده می نماید:

- (۱) مؤسسات تعلیمات تخنیک و مسلکی: شامل مؤسسات نیمه عالی (انستیتوت ها) موسسات تخنیک، مسلکی و حرفوی و مراکز آموزشی استاد - شاگردی و سایر مؤسسات مشابه می باشند.
- (۲) استاد/ معلم مضمون رشتوی: شخصی است که دارای مهارت عملی و دانش مسلکی بوده و مصروف تدریس در مؤسسات تعلیمات تخنیک، مسلکی و حرفوی می باشد.
- (۳) استاد/ معلم مضمون عمومی: شخصی است که دارای تحصیلات عالی بوده و مصروف تدریس در مؤسسات تعلیمات تخنیک، مسلکی و حرفوی می باشد.
- (۴) عضو علمی: شخصی است که مطابق لایحه وظایف مربوط در بست های اکادمیک تعلیمات تخنیک و مسلکی مصروف ایفای وظیفه می باشد.
- (۵) عضو مسلکی: شخصی است که در یکی از بست های اکادمیک تعلیمات تخنیک و مسلکی ایفای وظیفه می نماید.
- (۶) بست های اکادمیک: شامل بست هایی است که به صورت مستقیم و غیر مستقیم در پرورسه تدریس سهیم می باشند.
- (۷) معلم مستحضر: شخصی است که در ورکشاپ های تخنیک، کمپیوتر لب ها، فارم های زراعتی و لابراتوار ها زمینه کارهای عملی را برای متعلمین و محصلین فراهم ساخته و روند تدریس را تسریع می بخشد.
- (۸) بست: واحد اساسی تشکیل است که جایگاه تقرر معلمین، استادان و سایر اعضای علمی و مسلکی و اعضای نظارت را بر اساس درجه تحصیل و تجربه مشخص مینماید.
- (۹) قدم: جزء بست است که به موجب آن معلمین، استادان و سایر اعضای علمی و مسلکی اداره تعلیمات تخنیک و مسلکی بعد از ارزیابی اجراءات دو ساله به آن ارتقا نموده و تفاوت مزد ناشی از آن را دریافت مینمایند.



نام اختصاری

ماده چهارم:

اشخاص شامل عنوان این طرز العمل منبهد بنام کارکنان امور تخنیکي و مسلکی یاد میگرددند.

ساحه تطبیق

ماده پنجم:

این طرز العمل بالای کارکنان امور تخنیکي و مسلکی اداره تعلیمات تخنیکي - مسلکی و مؤسسات مشابه قابل تطبیق میباشد.



فصل دوم

استخدام

شرایط استخدام

ماده ششم:

- (۱) جهت استخدام استاد / معلم مضامین عمومی، رشتوی مسلکی و عضو علمی، مسلکی نظارتی، ارزیابی تعلیمی و بست های اکادمیک، بر علاوه شرایط مندرج مواد (۷) و (۸) قانون کارکنان خدمات ملکی، سایر شرایط و معیارها با در نظر داشت ماده (۳۴) قانون کارکنان خدمات ملکی و متناسب با ماهیت وظیفه، در لایحه وظایف پیشبینی شده می تواند.
- (۲) حین استخدام استادان مضامین رشتوی و مسلکی، موارد ذیل در نظر گرفته می شود:
 ۱. مهارت و توانایی شناسایی و کاربرد عملی تجهیزات و افزار های کار عملی؛
 ۲. عدم لزوم داشتن سند رشته تحصیلی مرتبط به بست های مضامین رشتوی و مسلکی؛ و
 ۳. عدم لزوم ارائه اسناد تجربه کاری (نتیجه امتحان عملی جاگزین تجربه کاری شده می تواند).
- (۳) شرایط استخدام استادان و معلمین انستیتوت ها و لیسه های نابینایان و نا شنوایان با در نظر داشت استثنائات و اقتضانات در لایحه وظایف بخش مربوط طبق فقرة (۱) این ماده پیشبینی می گردد.
- (۴) شخصی بحیث معلم مستحضر استخدام شده میتواند که واجد شرایط ذیل باشد:
 ۱. حد اقل داشتن سند فراغت صنف چهاردهم مؤسسات تعلیمات تخنیکي و مسلکی مطابق رشته تحصیلی بخش مربوط، و
 ۲. داشتن مهارت و توانایی شناسایی و کاربرد عملی تجهیزات و افزار های کار عملی بخش مربوط.

تشخیص بست های خالی

ماده هفتم:

- (۱) اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی در هماهنگی با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی جدول بست های خالی و دارای سرپرست خویش را به اسرع وقت ترتیب مینماید.
- (۲) اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی در تفاهم با بورد تعیینات خدمات ملکی پلان تطبیقی پروسه استخدام بست های متذکره را ترتیب و در کمترین زمان ممکن عملی مینماید.

اعلان بست

ماده هشتم:

- (۱) ریاست منابع بشری اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی در مرکز و ولایات بست های خالی یا دارای سرپرست خویش را در مطابقت با احکام قانون به مدت الی (۱۰) روز از طریق وسایل ممکنه به اعلان بگذارند.
- (۲) ریاست منابع بشری اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی مکلف است برای متقاضیان استخدام تسهیلات لازمه در رابطه به توزیع و جمع آوری فورم استخدام را در مرکز و ولایات فراهم نماید.
- (۳) کاندیدان واجد شرایط میتوانند فورم درخواستی و اسناد مورد ضرورت را به شکل حضوری و یا از طریق ایمیل به آدرس معرفی شده در اعلان بست ارسال نمایند.
- (۴) هرگاه در نتیجه اعلان بست حد اقل دو کاندید واجد شرایط دریافت نگردد، بلا فاصله اعلان مجدد برای (۷) روز کاری صورت میگیرد. در صورتیکه باز هم یک نفر کاندید باقی بماند، با حفظ حق وی، بست به اعلان مجدد سپرده می شود.

طرز امتحان

ماده نهم:



۱. امتحان استادان رشتوی و مسلکی در دو مرحله شامل امتحان عملی و مصاحبه صورت می گیرد.
 ۲. حد اقل نمره امتحان عملی جهت شمولیت به مصاحبه (۴۰) نمره از (۷۰) نمره می باشد.
 ۳. حد اقل نمره مصاحبه (۲۰) نمره از (۳۰) نمره می باشد.
 ۴. حد اقل نمره کامیابی (۶۰) نمره از (۱۰۰) نمره می باشد.
 ۵. از مجموع اشخاصیکه نمرات معیاری را در امتحان عملی اخذ نموده اند، پنج تن به ترتیب بلندترین نمره، به مرحله مصاحبه، راه می یابند.
 ۶. در صورتی که هیچ یک از داوطلبان نتوانند حد اقل ۴۰ نمره از امتحان عملی کسب نمایند، بست دوباره به اعلان گذاشته می شود.
 ۷. امتحان استادان و معلمین مضامین عمومی، اعضای علمی، مسلکی، نظارتی، ارزیابی تعلیمی و بست های آکادمیک به شکل امتحان تحریری و سیمینار اخذ میگردد که از مجموع ۱۰۰ نمره ۴۰ نمره در امتحان تحریری و ۶۰ نمره در سیمینار مد نظر گرفته می شود.
 ۸. حد اقل نمره تحریری (۲۰) نمره از (۴۰) نمره می باشد.
 ۹. حد اقل نمره سیمینار (۴۰) نمره از (۶۰) نمره می باشد.
 ۱۰. حد اقل نمره کامیابی (۶۰) نمره از (۱۰۰) نمره می باشد.
- از مجموع اشخاصیکه نمرات معیاری را در امتحان تحریری اخذ نموده اند، پنج تن به ترتیب بلندترین نمره، به مرحله سیمینار، راه می یابند.

کمیته استخدام

ماده دهم:

به منظور طی مراحل اسناد، اعلان، ترتیب شارت لست، مصاحبه، ارزیابی نتایج، تشخیص و تعیین کاندید برنده، کمیته های مرکزی و ولایتی مرکب از اعضای ذیل میباشد:

(۱) کمیته امتحان عملی:

۱. رئیس ریاست مربوطه بحیث رئیس کمیته، (رئیس کمیته مکلف به مدیریت پروسه امتحان بوده اما دارای حق نمره دهی نمی باشد)
 ۲. دو نفر متخصص رشتوی بازار کار بحیث اعضاء.
 ۳. یک نفر استاد رشتوی (در صورت موجودیت) بحیث عضو، نماینده کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی بحیث ناظر.
 ۴. نماینده منابع بشری به حیث منشی کمیته.
- (۲) دعوت اعضای کمیته متخصصین رشتوی بازار کار از طرف ریاست مربوطه در هماهنگی با ریاست منابع بشری صورت میگیرد.
- (۳) کمیته امتحان تحریری، در مرکز و ولایات متشکل از اعضای ذیل میباشد:
- کمیته تعیینات مرکزی

۱. رئیس بخش مربوطه به حیث رئیس کمیته.
۲. رئیس منابع بشری به حیث عضو کمیته، امر مؤسسه تعلیمی مربوطه و در صورت نیاز یک تن از استادان رشتوی ماهر و با تجربه به حیث عضو.



۳. نماینده واحد جندر به حیث عضو در صورت موجودیت کاندید از طبقه انات،
 ۴. نماینده با صلاحیت کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به حیث ناظر، و
 ۵. مدیر استخدام به حیث منشی کمیته.
- کمیته تعیینات ولایتی

۱. رئیس بخش مربوطه به حیث رئیس کمیته.
 ۲. نماینده با صلاحیت منابع بشری به حیث عضو، امر مؤسسه تعلیمی مربوطه و در صورت نیاز یک تن از استادان رشتوی به حیث عضو.
 ۳. نماینده واحد جندر به حیث عضو در صورت موجودیت کاندید از طبقه انات،
 ۴. نماینده دفاتر ساحوی کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به حیث ناظر،
 ۵. مدیر استخدام / به حیث منشی کمیته.
- (۴) کمیته سیمینار متشکل از اعضای ذیل میباشد:
۱. نماینده ریاست نصاب و تربیه معلم بحیث رئیس کمیته،
 ۲. استاد رهنما بحیث عضو،
 ۳. نماینده ریاست منابع بشری بحیث عضو، نماینده واحد جندر به حیث عضو در صورت موجودیت کاندید از طبقه انات،
 ۴. نماینده کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی بحیث ناظر.

پروسه تشخیص و انتخاب

ماده یازدهم:

پروسه تشخیص و انتخاب مراحل ذیل را در بر دارد:

۱. طرح سوالات امتحانات نظر به نیازمندی لایحه وظایف بست مربوطه؛
۲. ارزیابی پارچه های امتحان؛
۳. ارزیابی نتایج امتحان عملی؛
۴. اطلاع دهی به کاندیدان از نتیجه امتحان؛



۵. طرح سوالات برای مرحله نهایی امتحان؛
۶. ضبط و یا ثبت جریان مصاحبه؛
۷. اطلاع دهی به کاندیدان موفق و ناموفق از پروسه امتحان نهایی؛
۸. ابلاغ نتیجه امتحان به ریاست منابع بشری.

دعوت کاندیدان برای مصاحبه

ماده دوازدهم:

- (۱) دعوت کاندیدان شارت لست شده برای امتحان عملی، مصاحبه، تحریری و سیمینار با در نظر داشت بعد مسافه، با استفاده از تماس تلفونی و سایر وسایل ممکنه، حد اقل (۳) روز قبل از تاریخ برگزاری.
- (۲) دعوت کاندیدان شامل اطلاع دهی از تاریخ، وقت و محل مصاحبه می باشد.

مصاحبه / سیمینار

ماده سیزدهم:

- (۱) هرگاه کاندیدی که به منظور مصاحبه / سیمینار دعوت شدند به روز معینه حاضر نشوند، کمیته استخدام از کاندیدان حاضر مصاحبه یا سیمینار اخذ می نماید.
- (۲) اظهارات کاندیدان در اثنای مصاحبه توسط منشی کمیته در فورم مربوط ثبت و کاندید قبل از ترک نمودن محل مصاحبه در صورت قناعت، اظهارات ثبت شده مربوط را امضا می نماید.
- (۳) بعد از مصاحبه، نظر هر عضو کمیته استخدام در پروسه نمره دهی مدار اعتبار می باشد.
- (۴) کمیته استخدام بعد از ختم مصاحبه / سیمینار، در مورد کاندیدان با در نظر داشت نتایج اظهارات ثبت شده آنها، ارزیابی نهایی می نماید.
- (۵) هرگاه در نتیجه ارزیابی نهایی ثابت گردد که تعدادی از کاندیدان دارای نمرات مساوی می باشند، در این حالت به کاندید دارای مهارت، تجربه و تحصیلات تخصصی که با معیار های همان بخش مطابقت بیشتر داشته باشد، ارجحیت داده میشود.
- (۶) بمنظور تقویت حضور طبقه انات در خدمات ملکی از مجموع نمرات، ۵ نمره امتیازی در نظر گرفته می شود.
- (۷) کمیته استخدام مکلف است، بعد از تکمیل ارزیابی نهایی، نتایج آنرا بدون تأخیر به همه کاندیدان ابلاغ نماید.

مراحل بعد از ارزیابی نهایی

ماده چهاردهم:

- (۱) منشی کمیته استخدام، نتایج ارزیابی نهایی را توأم با اسناد مربوطه، غرض طی مراحل بعدی، به ریاست منابع بشری تسلیم می نماید.
- (۲) ریاست منابع بشری مکلف است تقرر کاندیدان موفق را مطابق احکام قانون طی مراحل نماید.
- (۳) هرگاه هیچ یک از کاندیدان موفق به احراز بست مورد نظر نگردد، می تواند بعد از سپری شدن شش ماه جهت احراز همان بست مجدداً شامل امتحان رقابتی گردند.

کاندیدان ریزرفی

ماده پانزدهم:

- (۱) کاندیدانی که نمره کامیابی را اخذ ولی به دلیل نبود بست کمبود تقرر حاصل ننمایند، اعتبار از تاریخ اعلان نتایج نهایی الی شش ماه منحیت کاندید ریزرف شناخته می شوند.

(۲) کاندیدان مندرج فقره (۱) این ماده به ترتیب نمراتی که اخذ نموده اند در بست های مشابه استخدام گردند.



فصل سوم ارزیابی اجراءات

ارزیابی

ماده شانزدهم:

اجراءات معلمان/ استادان و اعضای علمی، مسلکی، نظارتی، ارزیابی تعلیمی، و سوپروایزران بشرح ذیل مورد ارزیابی قرار میگیرد:

- (۱) اجراءات معلمان/ استادان و اعضای علمی، مسلکی نظارتی و ارزیابی تعلیمی بعد از تکمیل دو سال خدمت بالفعل یا استفاده از فورم اختصاصی کارکنان امور تخنیکی و مسلکی، مورد ارزیابی قرار میگیرند.
- (۲) اجراءات بست های آکادمیک (اعضای علمی، مسلکی نظارتی، ارزیابی تعلیمی) اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی بعد از تکمیل دو سال خدمت بالفعل مطابق فورم مربوطه ارزیابی که ضمیمه این طرزاعمال می باشد از طرف آمر مستقیم و آمر مافوق بخش مربوط و نظارت منابع بشری مورد ارزیابی قرار میگردند.
- (۳) ارزیابی اجراءات کارکنان امور مسلکی و تخنیکی اعتبار از تاریخ ارزیابی اجراءات دوره قبلی محاسبه و کارکن مستحق حقوق و امتیازات قدم و بست بالاتر میگردد. هرگاه ارزیابی اجراءات سال های قبلی به دلیل مشکلات اداره صورت نگرفته باشد در آن صورت الی تاریخ انفاذ تعدیل فقره ۴ ماده اول ضمیمه دوم قانون کارکنان خدمات ملکی ارزیابی اجراءات آنها طبق احکام قانون و طرزاعمال قبلی صورت میگیرد.

طی مراحل اسناد ارزیابی

ماده هفدهم:

- (۱) تمام اسناد ارزیابی آنعده کارکنان امور تخنیکی و مسلکی در بست های اول، دوم، سوم، چهارم و پنجم که شامل تشکیل منظور شده اداره تعلیمات تخنیکی و مسلکی می باشند، بعد از تأیید آمر مستقیم و آمر مافوق بخش مربوطه غرض اجراءات بعدی به ریاست منابع بشری ارسال می گردد.
- (۲) اسناد ارزیابی آنعده معلمان و استادانیکه در بست های ششم قراردارند بعد از طی مراحل و منظوری مقام ولایت مربوط، به شمول کاپی پیشنهاد و جدول توحیدی ضمیمه آن غرض درج سوانح و دیتابیس به ریاست منابع بشری ارسال می گردد.

ارتقای قدم و بست

ماده هجدهم:

- (۱) کارکنان امور تخنیکی و مسلکی که در ارزیابی اجراءات دو ساله موفق به اخذ نمره معیاری گردند، به قدم بالاتر بست مربوط طبق جدول منضمه این طرزاعمال ارتقاء می نمایند.
- (۲) کارکنان امور تخنیکی و مسلکی که در قدم پنجم بست فعلی قراردارند و در ارزیابی اجراءات دو ساله موفق به اخذ نمره معیاری می شوند مطابق جدول ضمیمه به قدم اول بست بالاتر ارتقاء می نمایند و این سلسله طبق جدول منضمه ضمیمه دوم قانون کارکنان ادامه می یابد.
- (۳) آنعده کارکنان امور تخنیکی و مسلکی که در قدم پنجم بست مربوط بیشتر از دو سال قرار دارند، بعد از ارزیابی اجراءات موفقانه از تاریخ انفاذ تعدیل حکم فقره (۴) ماده اول ضمیمه (۲) قانون کارکنان به قدم اول بست بالاتر ارتقا می نمایند.
- (۴) هرگاه شخص ارزیابی شونده در دور اول ارزیابی از مجموع نمرات معیاری در مکاتب از ۶۰ نمره و سایر اعضای علمی و مسلکی از ۸۰ نمره کمتر اخذ نمایند به آموزش معرفی و نتایج شان در کتاب اندراج ارزیابی مؤسسه تعلیمی ثبت و به قدم و مزد بالاتر ترفیع نمی نماید.



فصل چهارم
احکام متفرقه

حفظ اسناد

ماده نهم:

- (۱) ریاست منابع بشری مکلف است اسناد و دوسیه کاندیدان را بعد از ختم روند استخدام برای مدت پنج سال حفظ نماید.
- (۲) آنده کارکنان که در بست های اداری ادارات تعلیمی ایفای وظیفه مینمایند به اساس این طرز العمل ارتقای بست کرده نمیتوانند.
- (۳) تشکیل منظور شده سال مالی، سقف تشکیلاتی اداره مربوطه و مؤسسات تعلیمی و تحصیلی را مشخص می نماید. بست های که در تشکیل ذکر می گردد فقط برای دوره شمولیت ابتدائی می باشد و بعداً اعضای شامل این طرز العمل. طبق این طرز العمل به قدم ها و بست های بالاتر ارتقا می نمایند.
- (۴) در صورت که کارکنان امور تخنیکی و مسلکی طبق احکام قانون به بست معادل و مشابه تبدیل گردند قدم های اخذ شده وی در بست محفوظ می باشد.
- (۵) آن عده بست های که کارکنان امور تخنیکی و مسلکی مندرج این طرز العمل طبق احکام قانون از آن منفصل می گردد، این بست ها غرض پذیرش و استخدام قانونی به حالت اولی برگشته و شامل اعلان بست های کمبود می گردند.
- (۶) آمرین، مدیران تدریسی و مدیران فنی مؤسسات تعلیمی و تحصیلی در مرکز و ولایت ها مطابق ماده شانزده قانون خدمات ملکی مورد ارزیابی قرار می گیرند.

ارتقای درجه بست در تشکیل

ماده بیستم:

- کارکنان مندرج احکام این طرز العمل که در قدم پنجم بست خویش قرار داشته و بعد از ارزیابی اجراءات موفقانه مستحق ارتقا به بست بالاتر شناخته می شوند، درجه بست مربوط در تشکیل ارتقا مینمایند.

عدم رجعت طرز العمل به ماقبل

ماده بیست و یکم:

- (۱) آن عده کارکنان مندرج احکام این طرز العمل که قبل از انفاذ تعدیل و ایزاد فقره های چهار و پنج ضمیمه شماره دوم قانون کارکنان خدمات ملکی به تقاعد سوق شده اند از مزایای این طرز العمل مستفید نمی گردند.
- (۲) هرگاه کارکنان مندرج احکام این طرز العمل ارزیابی اجراءات سال اول را موفقانه تکمیل و در سال دوم قابل سوق به تقاعد باشد درینصورت کارکن بعد از ارزیابی اجراءات ارتقاء به تقاعد سوق می گردد.
- (۳) بودجه معاشات و امتیازات کارکنان مندرج این طرز العمل در بودجه سالانه اداره مربوط شامل بودجه عمومی می گردد.
- (۴) ارزیابی اجراءات کارکنان امور تعلیمی و بست های اکادمیک اعتبار از تاریخ انفاذ طرز العمل تنظیم شرایط و طرز ارتقاء قدم و بست معلمین، استادان، اعضای نظارت تعلیمی (سوپروایزران) وزارت معارف که قبل از انفاذ این طرز العمل صورت گرفته است، مدار اعتبار می باشد.

شکایات

ماده بیست و دوم:

هرگاه کارکنان امور تخنیکي و مسلکی از کویف جریان خدمت و دواطلبان بست های شامل این طرزالعمل در هر مرحله از پروسه استخدام در زمان معین آن قناعت نداشته باشند میتوانند در مدت سه روز کاری شکایات خویش را به بورد رسیدگی به شکایات خدمات ملکی و یا دفاتر ساحوی کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی کتباً آرایه نمایند.

انقاد

ماده بیست و سوم:

این طرزالعمل اعتبار از تاریخ منظوری مقامات کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی و اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی نافذ می باشد.

ندیمه سحر
رئیس اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی



احمد نادر نادری
رئیس کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی