



۹. جذب و استخدام نیروی انسانی



تعاریف:

۱. داوطلبینی که برای همکاری اظهار تمایل کرده و یا افرادی که به همکاری دعوت شده اند به سه گروه تقسیم میشوند:
 - ✓ داوطلب: عبارت از افرادی است که در فرآیند گزینش میباشند. (مشاهده، مصاحبه، گذراندن دوره آموزشی و ...)
 - ✓ کارآموز: افرادی که جهت همکاری آزمایشی دعوت به همکاری شده اند.
 - ✓ همکار: افرادی که با آنها قرارداد قطعی همکاری امضا میشود.
۲. همکاران در مدارس به رسته های زیر تقسیم میشوند:
 - ✓ کادر: معاونین، معلمین راهنما و هماهنگ کننده.
 - ✓ مدیر میانی: افراد غیر از کادر که بخشی از امور مدرسه را مدیریت می کنند. مانند مسئول پایه در دبستانها و ناظم.
 - ✓ معلم: مسئولیت تدریس یک یا چند درس را به عهده دارند.
 - ✓ معلم همتا: معلمی که در دبستانها با هماهنگی معلم پایه در فرآیند تدریس حضور داشته و در اجرای امور مربوط به دانش آموزان به معلم پایه کمک می کند.
 - ✓ دستیار معلم: فردی است که زیر نظر معلم در انجام امور اجرایی به وی کمک کرده و به تدریج برای تدریس آمادگی لازم را کسب می نماید.
 - ✓ کارمند: همکاران غیر از کادر که مسئولیت کارهای آموزشی (غیر از تدریس)، اجرایی و خدماتی را به عهده دارند و به کارمند آموزشی، کارمند اجرایی و کارمند خدماتی تقسیم میشوند.

استخدام:

۳. انتخاب همکار در اختیار مدیران می باشد.
۴. انتصاب کادر مدارس به پیشنهاد مدیر و تأیید رئیس مجتمع می باشد.
- تبصره ۱: هرگونه جذب همکار در چارچوب فرآیند جذب نیروی انسانی مجتمع صورت می گیرد.
۵. هرگونه جذب همکار در چارچوب چارت مصوب مدارس صورت می گیرد.
- تبصره ۲: پیشنهاد چارت مدارس به عهده مدیر می باشد.
- تبصره ۳: چارت مدارس پس از تأیید رئیس مجتمع عملیاتی خواهد بود.

۶. در مواردی که ضرورت به جذب همکار مشترک بین مدارس وجود دارد، نظر مشترک مدیران ملاک عمل خواهد بود.
تبصره ۴: چنانچه مدیران به جمع بندی مشترکی نرسند نظر رئیس مجتمع ملاک خواهد بود.
۷. لازم است حداکثر دقت در جذب همکار به عمل آید. از اینرو هرگونه حذف همکار فعال در مدارس فقط با موافقت رئیس مجتمع انجام خواهد شد.
۸. رئیس مجتمع می تواند بنا بر ضرورت درخواست عزل برخی از همکاران مدرسه را از مدیر داشته باشد.
۹. حقوق همکاران در چارچوب آئین نامه مصوب و ابلاغی به مدیران تعیین می گردد.
۱۰. در صورت نیاز، داوطلب همکاری باید مراحل گزینش شامل مصاحبه، دوره های آزمایشی، و مانند آن را بگذراند. در این صورت حداکثر مدت دوره گزینش ۱ ماه می باشد.
تبصره ۵: هزینه های احتمالی دوره گزینش به عهده داوطلب می باشد.
۱۱. پس از موفقیت در مراحل گزینش، در صورت نیاز، داوطلب همکاری باید یک دوره کارآموزی را سپری نمایند. در این صورت حداکثر مدت دوره کارآموزی ۴ ماه می باشد.
تبصره ۶: در مدت فعالیت در دوره کارآموزی، هفتاد درصد حق الزحمه به کارآموز تعلق میگیرد.
۱۲. در صورت گذراندن مراحل گزینش و دوره کارآموزی و در صورت رضایت مدیر، قرارداد همکاری امضاء خواهد شد.
۱۳. در ابتدای همکاری شرح وظایف و حدود اختیارات کارمندان همچنین وسائل سرمایه ای در اختیار از طرف مدیر تحویل ایشان خواهد شد.
۱۴. کارمندان جدید توسط مدیر مستقیم خود با ساختمان، سایر کارکنان، ارزش ها، فرهنگ و سابقه سازمانی آشنا خواهند شد.
۱۵. تمام کادر و معلمان حداقل باید دارای مدرک لیسانس باشند.
تبصره ۷: دانشجوی مشغول به تحصیل در سال آخر تحصیلی خود (حداقل ۱۰۰ واحد درسی دوره کارشناسی را گذرانده باشد)، به شرط عدم ترک تحصیل می تواند به عنوان معلم مشغول به کار شود.
- تبصره ۸: دانشجویان دوره کارشناسی که مشغول به تحصیل می باشند، می توانند به عنوان کار آموز در مجتمع مشغول به کار شده، پس از اتمام دوره کارآموزی به شرط رضایت مدیر مرکز به عنوان معلم همتا، کارمند آموزشی و یا دستیار مشغول به کار شوند مشروط بر آنکه تحصیل خود را رها نکرده و بصورت طبیعی ادامه دهند.
۱۶. لازم است کارمندان حوزه اجرائی و خدماتی، حداقل دیپلم داشته باشند.
۱۷. لازم است کلیه ضوابط وزارت آموزش و پرورش اعم از گزینش و ... در جذب و استخدام نیروها لحاظ گردد.
تبصره ۹: در هر مرحله از کار چنانچه مشخص گردد کارمند دارای شرایط قانونی لازم نیست، تصمیم گیری در مورد ادامه همکاری با نظر و به عهده رئیس مجتمع خواهد بود.
۱۸. با توجه به نرخ بیکاری و لزوم حمایت از جوانان، بکارگیری افراد بازنشسته تنها با یکی از شروط زیر و پس از هماهنگی با رئیس مجتمع امکان پذیر خواهد بود.
- ۱۸،۱. دارا بودن مدرک فوق لیسانس و بالاتر برای فعالیت های آموزشی.
- ۱۸،۲. دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه مدیریت برای تصدی مدیریت های اجرائی.

- ۱۸,۳. دارا بودن حداقل ۱۰ سال سابقه کار در مدارس برای سایر پست‌ها.
۱۹. تمام نیروهای مدارس مکلف خواهند بود دوره‌های آموزشی مورد نیاز اعلام شده توسط مؤسسه را بگذرانند. طبعاً زمان و محل تشکیل دوره‌ها با هماهنگی مؤسسه به اطلاع خواهد رسید. بدیهی است طی نکردن دوره‌های آموزشی بدون عذر موجه به منزله انصراف از ادامه همکاری خواهد بود.
- تبصره ۱۰: زمان دوره‌ها جزء ساعت کاری همکاران محسوب می‌گردد.
۲۰. برای افرادی که فاقد حداقل مدرک تحصیلی قید شده در آئین‌نامه برای جذب می‌باشند، مدیر باید یک درخواست کتبی به کمیته آموزش ارائه دهد. بدیهی است جذب اینگونه افراد با تصویب آن کمیته بلامانع خواهد بود.
- تبصره ۱۱: کارکنان مشغول به کار در صورت عدم دارا بودن مدرک تحصیلی قید شده در آئین‌نامه، مشروط بر تصویب کمیته آموزش مجاز به ادامه کار می‌باشند.
۲۱. این آئین‌نامه در ۱۹ بند و ۱۱ تبصره در فروردین ماه ۱۳۹۵ ابلاغ گردیده و لازم الاجرا خواهد بود.