

## کلوگاه های فسادخیز و نقاط آسیب پذیر سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

تصویب در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۲۱ کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم سازمان

ردیف	عنوان کلوگاه	مصادق	برخی از راهکارهای پیشگیرانه
۱	<p style="text-align: center;"><b>مسابقات و انتخاب ها</b></p>	فرایندهای انتخاب مربی نمونه در بخش دولتی و خصوصی	-شفاف سازی فرآیند از طریق تدوین شیوه نامه رتبه بندی مربیان -پیاده سازی فرآیند انتخاب در بستر سیستم جامع پرتال بصورت الکترونیکی
		فرآیند انتخاب آموزشگاه آزاد نمونه	-شفاف سازی فرآیند از طریق تدوین شیوه نامه رتبه بندی آموزشگاه های آزاد -پیاده سازی فرآیند انتخاب در بستر سیستم جامع پرتال بصورت الکترونیکی
		فرآیند انتخاب رئیس مرکز نمونه	-شفاف سازی فرآیند از طریق تدوین و بازنگری شیوه نامه انتخاب رئیس مرکز نمونه -پیاده سازی فرآیند انتخاب در بستر سیستم جامع پرتال بصورت الکترونیکی
		فرآیند انتخاب آزمونگر المپیادهای مهارت استانی و ملی	-برورسانی شاخص ها از طریق تدوین شیوه نامه بررسی، تعیین صلاحیت و رتبه بندی کارشناسان داور مسابقات، بهبود نمودار BPMN در راستای ارتقای کیفی فرآیند و تصویب شیوه نامه در شورای سیاست‌گذاری مسابقات ملی مهارت -اطلاع رسانی عمومی به ذینفعان جهت مشارکت در فرآیند از طریق سامانه دعوت به همکاری کارشناسان داور به آدرس اینترنتی: <a href="http://worldskills.ir/1400/03/22/experts/">http://worldskills.ir/1400/03/22/experts/</a>
		فرآیند انتخاب ناظر المپیادهای مهارت استانی و ملی	-بهبود فرآیند از طریق بروزرسانی دستورالعمل اجرایی مسابقات ملی مهارت و تصویب در شورای سیاست‌گذاری مسابقات ملی مهارت
		فرآیند انتخاب داور المپیادهای مهارت استانی و ملی	-بهبود فرآیند از طریق تدوین شیوه نامه بررسی، تعیین صلاحیت و رتبه بندی کارشناسان داور مسابقات، بهبود نمودار BPMN در راستای ارتقای کیفی فرآیند و تصویب شیوه نامه در شورای سیاست‌گذاری مسابقات ملی مهارت -اطلاع رسانی عمومی به ذینفعان جهت مشارکت در فرآیند از طریق سامانه دعوت به همکاری کارشناسان داور به آدرس اینترنتی: <a href="http://worldskills.ir/1400/03/22/experts/">http://worldskills.ir/1400/03/22/experts/</a>
		فرآیند انتخاب کارآموزان برگزیده المپیادهای مهارت استانی و ملی	-رعایت مفاد دستورالعمل اجرایی مسابقات ملی مهارت مصوب در شورای سیاست‌گذاری مسابقات ملی مهارت
۲	فرآیند انتخاب موضوعات پژوهشی، پذیرش تقاضا، انعقاد تفاهمنامه با متقاضی و اجرای طرح های پژوهشی	-رعایت فرآیند اجرایی دستورالعمل پژوهش . -همه پیشنهادهای پژوهشی پس از تصویب در سازمان در شورای عطف وزارت علوم از نظر مالی و علمی بررسی و تایید می شود و از طریق سامانه سمات شورای عطف مستندسازی و کل فرآیند تا اختتام طرح پژوهشی مستند و تایید می شود	

	<p style="text-align: center;"><b>تفاهمنامه و قراردادهای مالی ، آموزشی و پژوهشی</b></p>	<p>- بارگذاری نتایج طرح های پژوهشی انجام شده در سامانه پژوهش جهت استفاده عموم و شفاف سازی</p> <p>-اطلاع رسانی از طریق اعلان فراخوان عمومی و درج آن در وبسایت سازمان و شبکه های اطلاع رسانی عمومی و علمی و پژوهشی و همچنین مکاتبه با دانشگاه های مادر صورت میگیرد.</p> <p>-اداره کل امور اداری، امور حقوقی و اداره کل امور مالی و ذیحسابی در سازمان فرآیند عقد قرارداد را انجام می دهند و نظارت های مورد نظر را در این خصوص دارند.</p> <p>-ناظران داخلی و خارجی هم بر حسن اجرای قراردادهای پژوهشی نظارت دارند و هر گونه پرداخت پس از اخذ گزارش کار و تایید ناظران و مسولین مربوطه انجام می شود.</p>		
۳		<p style="text-align: center;"><b>تدوین سیاست</b></p>	<p>فرآیند انعقاد و اجرای قراردادهای آموزشی</p>	<p>-ایجاد فراخوان جذب مشارکت های آموزشی</p> <p>-نظارت دقیق بر اجرای قراردادها و تفاهمنامه های منعقد شده</p>
			<p>فرآیند انعقاد و اجرای قرارداد بیمه پرسنلی و پشتیبانی</p>	<p>-ایجاد فراخوان و انعقاد قرارداد بیمه پرسنلی و پشتیبانی با رعایت ضوابط و مقررات قانونی</p> <p>-نظارت دقیق بر کلیه ی مراحل اجرای قرارداد بیمه پرسنلی و پشتیبانی</p>
			<p>فرآیند انعقاد و اجرای قرارداد های کارگاه های آموزشی و سایر فضاها و گذار شده</p>	<p>-ایجاد فراخوان جذب مشارکت های آموزشی</p> <p>-نظارت دقیق بر اجرای قراردادها و تفاهمنامه های منعقد شده در حوزه و آگذاری ها</p>
	<p>تدوین ضوابط و مقررات نحوه تاسیس و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد</p>		<p>-تصویب ضوابط و مقررات نحوه تاسیس و اداره آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد در هیات نظارت مرکزی سازمان (۱۸ عضو) شامل رئیس و معاونین و برخی از مدیران سازمان و نمایندگان بخش غیردولتی انجام می شود.</p>	
۴		<p>تدوین ضوابط و مقررات واگذاری کارگاه های آموزشی و سایر فضاها مراکز دولتی به بخش خصوصی</p>	<p>-تدوین ضوابط و مقررات نحوه تاسیس و اداره مراکز جوار کارگاهی در کمیته آموزش در صنایع (۴ عضو) شامل مدیران کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و سازمان و و نماینده بخش خصوصی انجام می شود.</p>	
	<p>تدوین ضوابط و مقررات آزمونهای مهارتی و صدور گواهینامه</p>	<p>-اخذ نظرات صاحب نظران بخش دولتی و خصوصی جهت تدوین ضوابط و مقررات و آگذاری ها</p>		
	<p>فرآیند صدور، تمدید یا تعویض گواهینامه های مهارت</p>	<p>-اخذ نظرات صاحب نظران بخش دولتی و خصوصی جهت تدوین ضوابط و مقررات آزمون های مهارتی و نیز صدور گواهینامه</p>		
	<p>فرآیند صدور، تمدید یا تعویض گواهینامه های مهارت</p>	<p>-کنترل و نظارت ها در طول مسیر فرآیند های صدور گواهینامه توسط مسئولین مجاز، واریز هزینه صدور گواهینامه ، کنترل های نهایی اطلاعات گواهی نامه، و در نهایت امضای گواهی نامه توسط مدیر کل استان و تحویل گواهی نامه مهارت به ذینفعان</p>		

## آزمون های مهارتی

<p>- ممنوعیت صدور هرگونه مدرک، گواهی نامه و تاییدیه با آرم، نام، نشان و عنوان سازمان خارج از ضوابط و مقررات سازمان و بدون هماهنگی با معاون محترم پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت</p> <p>- اصلاح نمودار Bpmn فرایندهای تمدید و تعویض جهت انجام فرایندها به صورت الکترونیکی در راستای ارتقای کیفی، امنیت فرایندهای مذکور به صورت الکترونیکی از طریق پورتال جامع سازمان</p> <p>- اطلاع رسانی عمومی به ذی نفعان مبنی بر قابلیت تطبیق عناوین استانداردهای مهارت جهت تمدید و تعویض گواهی نامه مهارت از طریق سایت سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور لینک آیین نامه ها و دستورالعمل ها سنجش و ارزشیابی مهارت به آدرس: <a href="http://Examination.irantvto.ir">http:// Examination.irantvto.ir</a></p> <p>- رعایت دستورالعمل تمدید و تعویض گواهینامه های قبل از سال ۱۳۹۰ به جهت اعتبار سنجی سوابق قبل از بهره مندی از پرتال ابلاغ شده طی نامه مورخ ۰۰/۳۰/۳۱۳۴۰ مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۷</p>			
<p>- رعایت تمامی دستورالعمل ها و ضوابط و مقررات در اجرای فرایندهای قبل، حین و بعد از آزمون به منظور جلوگیری از اجرای هر گونه آزمون کتبی و عملی قبل از پایان دوره آموزشی</p> <p>- رعایت دستورالعمل کلیات و اصول اجرایی آزمون های کتبی</p> <p>- توسعه و گسترش اجرای آزمون های الکترونیکی</p> <p>- ارتقای کیفی سوالات آزمون های کتبی</p> <p>- بهره مندی از بخش غیر دولتی در غنی سازی بانک سوال</p>	<p style="text-align: center;">فرآیند آزمون های کتبی</p>		
<p>- تهیه جدول و تقویم برنامه زمان بندی آزمون های عملی استان ها جهت انجام نظارت های مستقیم و غیر مستقیم ، مستمر و متناوب ستادی و استانی بر فرایندهای آزمون عملی و ساماندهی آزمون های عملی در سطح کشور</p> <p>- اجرای برنامه و سیاست سازمان در خصوص احیاء، توسعه و ایجاد و تجهیز مراکز و کارگاه های سنجش مهارت به منظور ارتقای کیفی و توسعه و بهبود فرایندهای سنجش مهارت عملی و آزمون های با استفاده از مراکز سنجش و استقلال حوزه سنجش مهارت از آموزش و تضمین کیفیت آموزش</p> <p>- تامین امکانات، تجهیزات و شرایط آزمون های پروژه محور، شناسایی عناوین استانداردهای مهارت آزمون پروژه محور، نحوه تامین مواد مصرفی آزمون های عملی و تامین آزمونگران آزمون های عملی و نحوه مستند سازی سوابق و نتایج آزمون های پروژه محور</p> <p>ثبت نمرات آزمون عملی افرادی که در پورتال جامع سازمان نتایج آزمون های عملی آنان ثبت نشده با اعمال محدودیت های زمان لازم و نظارت عالی توسط مدیرکل</p>	<p style="text-align: center;">فرآیند آزمون های عملی</p>		

<p>محترم آموزش فنی و حرفه ای استان به منظور جلوگیری از تخلفات احتمالی و هر گونه سوء استفاده</p> <p>- طراحی و تدوین پروژه آزمون عملی بر اساس دستورالعمل و راهنمای ابلاغ شده طی نامه شماره ۰۰/۳۳۰/۲۸۸۲۶ مورخ ۱۴۰۰/۹/۲۳</p>			
<p>- رعایت تمامی دستورالعمل ها و ضوابط و مقررات در اجرای فرآیندهای قبل، حین و بعد از آزمون به منظور جلوگیری از اجرای هر گونه آزمون کتبی و عملی قبل از پایان دوره آموزشی با توجه به ارتقای نرم افزار آزمون های الکترونیکی و با استفاده از امکانات و ابزارهای ایجاد شده در نرم افزار آزمون کتبی الکترونیکی از طریق منوی حوزه بندی سریع، امکان رویت و اخذ گزارش بر اساس تاریخ شروع و پایان دوره آموزشی و تاریخ پیشنهادی جهت شرکت در آزمون</p> <p>- ضرورت احراز هویت آنها از طریق وب سرویس سامانه های اداره کل امور اتباع و مهاجرت خارجی وزارت کشور و ورود کد شناسایی فراگیر اتباع خارجی در پورتال جامع سازمان جهت معرفی به آزمون</p>	<p>فرآیند دریافت و معرفی افراد به آزمون</p>		
<p>- اعلام تعرفه های خدمات سازمان در قانون بودجه و جدول تعرفه های شماره ۱۶ تعرفه های درآمدی جدول شماره ۵ قانون بودجه به جهت شفاف سازی و اطلاع رسانی موضوع و رعایت ضوابط و مقررات قانون بودجه در خصوص هزینه آزمون به کلیه استان ها</p> <p>- شفاف سازی مبلغ تعرفه های آزمون و جلوگیری از تخلف در دریافت وجوه بیش از تعرفه های قانونی مرتبط با سنجش مهارت و هم چنین اطلاع رسانی به تمام ذینفعان و رعایت قوانین و مقررات توسط استان ها در خصوص هزینه آزمون متقاضیان</p>	<p>فرآیند دریافت و واریز حق آزمون</p>		
<p>- هوشمند سازی فرایند صدور و تمدید در پورتال جامع سازمان</p> <p>- شفاف سازی فرایند ها و برخط سازی در سامانه صدور مجوزها</p>	<p>صدور و تمدید موافقتنامه و پروانه تاسیس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد در داخل کشور</p>	<p><b>صدور و تمدید مجوزها (آموزشگاه آزاد) - مرکز جوار کارگاهی - پروانه مهارت فنی کارگر ساختمانی)</b></p>	<p>۵</p>
<p>- هوشمند سازی فرایند صدور و تمدید در پورتال جامع سازمان</p> <p>- شفاف سازی فرایند ها و برخط سازی در سامانه صدور مجوزها</p>	<p>صدور و تمدید موافقتنامه و پروانه تاسیس آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد خارج از کشور</p>		
<p>- هوشمند سازی فرایند صدور و تمدید در پورتال جامع سازمان</p> <p>- شفاف سازی فرایند ها و برخط سازی در سامانه صدور مجوزها</p>	<p>صدور و تمدید مجوز مربیگری آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد</p>		
<p>- هوشمند سازی فرایند صدور و تمدید در پورتال جامع سازمان</p> <p>- شفاف سازی فرایند ها و برخط سازی در سامانه صدور مجوزها</p>	<p>صدور و تمدید مجوز مراکز جوار کارگاهی</p>		
<p>- شناسایی و احراز هویت و معرفی متقاضیان صنعت ساختمان جهت ثبت نام اولیه و همچنین تمدید و تعویض از طریق انجمن صنفی کارگران ساختمانی</p> <p>- معرفی متقاضیان تفاهم نامه های قالبیافان و صنایع دستی کد دار جهت ثبت نام اولیه و همچنین تمدید و تعویض از طریق انجمن های صنفی، اتحادیه ها و تشکل های</p>	<p>صدور و تمدید پروانه مهارت صنعت ساختمان و قالبیافان</p>		

	<b>انبار</b>	<p>تحویل ارقام</p>	<p>حرفه ای مرتبط</p> <p>-تشدید کنترل انباردار و امین امورات بر تحویل کالا ها</p> <p>-برگزاری دوره های آموزشی برای انباردار</p> <p>-تشدید بررسی کارشناسی قبل از ورود کالا به انبار</p> <p>-اخذ تاییدیه انطباق فنی کالا توسط درخواست کننده</p>	
			<p>فاکتورها و اسناد معامله</p>	<p>-اعلام کامل و شفاف مشخصات فنی کالا به کارپرداز توسط درخواست کننده( در زمان درخواست)تحویل به انبار منطبق با مشخصات درخواستی از سوی درخواست کننده</p>
			<p>فرآیند کنترل و تحویل کالای خریداری شده از انبار</p>	<p>-تشکیل کمیته خرید</p> <p>-تطبیق و تایید مشخصات فنی و تعداد کالای درخواست شده توسط درخواست کننده</p> <p>-افزایش کنترل اسناد مالی توسط ذیحساب، واحد رسیدگی اسناد ، رئیس امور عمومی و بازرسان ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و حسب مورد رئیس مرکز</p>
			<p>فرآیند کنترل خروج کالا از انبار</p>	<p>اجرای کامل چرخه خروج کالا از انبار شامل درخواست کننده و حسب مورد مسئولین مربوطه</p> <p>الکترونیکی نمودن فرآیند تدارکات، انبار و ... ویکپارچه سازی سیستم انبار به صورت شبکه با واحدهای مالی، ذیحسابی، منابع انسانی و پشتیبانی</p> <p>تشدید کارشناسی حواله های صادره ، دقت در تعیین نوع کالا ، جنس کالا و تحویل آن به درخواست کننده</p>
	<b>واگذاری کارگاه های آموزشی و سایر فضاها</b>	<p>فرآیند نظارت بر کارگاه های آموزشی و سایر فضاها و اگذار شده</p>	<p>-بازنگری و به روزرسانی دستورالعمل و اگذاری ها</p> <p>-نظارت جدی بر کلیه ی فرآیندهای واگذاری ها و اجرای آن</p>	
		<p>فرآیند پیگیری مطالبات ناشی از واگذاری ها سازمان</p>	<p>-پیگیری نظام مند و مستمر جهت اخذ مطالبات سازمان در حوزه واگذاری ها</p>	
		<p>فرآیند امنیت سیستم</p>	<p>-آسیب شناسی مستمر سیستم های مختلف پرتال و ایجاد تمهیدات لازم برای ارتقاء امنیت آن</p>	
	<b>پرتال</b>	<p>فرآیند ایجاد دسترسی برای کاربران در حوزه های مختلف</p>	<p>-براساس نیاز کاربران در حوزه های مختلف و پیش بینی سازکارهای نظارتی برای کلیه کاربران و بهره برداران پرتال دسترسی لازم ایجاد میشود.</p> <p>-تشدید نظارت بر دسترسی های ایجاد شده</p>	
		<p>فرآیند ثبت نمرات کتبی و عملی آزمون در پرتال</p>	<p>-شناسایی عوامل و نیروی انسانی دارای صلاحیت های عمومی توسط حراست سازمان و ادارات کل سازمان به منظور به کارگیری در حوزه های آزمون</p>	

<p>- رعایت دستورالعمل‌های ابلاغ شده و نظارت بر انجام آن‌ها در فرآیندهای درج نمره‌های آزمون عملی</p> <p>- مستند سازی و کنترل و تأیید نمرات عملی در طی چند مرحله توسط مقام مسئول مافوق بر اساس سطح دسترسی ایجاد شده در پورتال اقدامات اساسی در خصوص کاهش و مقابله با این فساد می باشد</p>				
<p>- طراحی فرآیندهای مختلف اداری و ارائه خدمت سازمان و تمهیدات لازم جهت توسعه هوشمندسازی پرتال</p>	<p>فرآیند توسعه هوشمندسازی پرتال</p>			
<p>- آسیب شناسی مستمر عملکردهای پرتال و شناسایی نقاط ضعف و تمهیدات لازم جهت بروز رسانی پرتال</p>	<p>فرآیند به روز رسانی پرتال</p>			
<p>- تهیه سیستم یکپارچه انبار، اموال، تدارکات و مالی</p> <p>- بررسی مستمر صورت وضعیت و اسناد مالی توسط تیم کارشناسی و ارائه گزارش کار برابر مستندات به معاون مالی و حراست و نظارت بر انجام روند کار و مطلع بودن مسئولین از وضعیت پروژه</p>	<p>اسناد مالی</p>	<p><b>مالی ، معاملات و خریدها</b></p>	<p>۹</p>	
<p>- معرفی به بانک عامل معتمد</p> <p>- بررسی صحت ضمانت نامه ها در سامانه سیام و مکاتبه مجدد با بانک جهت تایید مجدد</p> <p>- اعتبارسنجی و احراز اهلیت طرفین ضمانت نامه</p> <p>- جایگزینی سپرده برای صدور ضمانتنامه</p> <p>- اولویت منابع ضمانت خواه برای پرداخت وجه ضمانت نامه</p> <p>- صدور هر یک از انواع ضمانت نامه در جای خود</p>	<p>ضمانت نامه ها</p>			
<p>- انجام خریدها از طریق سامانه الکترونیکی ( بجز اقلام زیر قیمت)</p> <p>- تشدید کنترل خرید ها توسط انباردار و امین امورات و بالاترین مقام تنظیم کننده سند و اخراهی اسنادی که خارج از سامانه خریداری شده اند بجز معاملات جزئی (۱۰ درصد معاملات کوچک)</p>	<p>فرآیند خرید کالا (خرید کالای دست دوم به جای نو - خرید خارج از سامانه - فاکتورها و اسناد معامله)</p>			
<p>- آموزش مسئولین و اطلاع رسانی مناسب قوانین و مقررات معاملات به ایشان</p> <p>- تشکیل کمیته فنی معاملات و رعایت دستورالعمل معاملات توسط اعضاء</p> <p>- تقویت واحد رسیدگی به اسناد و واگذاری مسئولیت به این واحد</p>	<p>فرآیند عدم رعایت تشریفات قانونی در معاملات</p>			

<p>-آسیب شناسی فرآیند تبدیل وضعیت پرسنل سازمان -نظارت مستمر بر کلیه ی فرآیندهای تبدیل وضعیت</p>	<p>فرآیند تبدیل وضعیت پرسنل</p>	<p><b>امور پرسنلی و جذب نیرو</b></p>	<p>۱۰</p>
<p>-شفاف سازی فرآیندهای جذب سرباز مربی و نیز فراخوان عمومی این فرآیندها -نظارت جدی بر فرآیندهای جذب سرباز مربیان</p>	<p>فرآیند جذب سرباز مربی</p>		