

"بسمه تعالی"

شیوه نامه مصاحبه استخدامی

در

سازمان ملی استاندارد ایران

(موضوع هشتمین امتحان مشترک فراگیر دستگاههای اجرایی کشور مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۱ و ۱۳۹۹/۱۰/۱۲)

اداره کل توسعه منابع انسانی و امور پشتیبانی

اردیبهشت ۱۴۰۰

مراحل انجام مصاحبه استخدامی :

۱- تشکیل کمیته مصاحبه استخدامی:

اولین اقدام برای انجام فرآیند های مصاحبه استخدامی ، تشکیل کمیته استخدام به ریاست معاونت توسعه مدیریت ، امور حقوقی و مجلس در ستاد و مدیرکل استاندارد استان دراستان و سایر اعضا به شرح ذیل می باشد.

- عضو مطلع و آشنا با قوانین و مقررات اداری و استخدامی
- عضو صاحب نظر برای بررسی سوابق آموزشی و پژوهشی؛
- عضو خبره و صاحب نظر در مشاغل مندرج در آزمون؛
- روانشناس؛

نکته:

تعیین تعداد اعضای کمیته با تشخیص رئیس کمیته و با توجه به تعداد پذیرفته شدگان آزمون استخدامی می تواند متغیر باشد..

وظایف کمیته مصاحبه استخدامی:

- تعیین زمانبندی برگزاری مصاحبه استخدامی، اطلاع رسانی از طریق سایت اداره کل و هماهنگی با سازمان مدیریت و برنامه ریزی ، بنیاد شهید و امور ایثارگران و سازمان بهزیستی کشور / استان
- برنامه ریزی و هماهنگی لازم جهت اجرای فرآیند مصاحبه استخدامی
- تکمیل فرم مشخصات داوطلب توسط واحد منابع انسانی
- ارزیابی سوابق آموزشی و پژوهشی، ارزیابی تخصصی مهارت و دانش شغلی، ارزیابی روانشناسی
- تأیید و امضاء فرم های مصاحبه استخدامی توسط تمامی اعضاء کمیته مصاحبه استخدامی و درج نمرات مصاحبه استخدامی داوطلبان و ارسال به ستاد سازمان جهت درج در سامانه امتحانات .

۲- تعیین فضای فیزیکی مصاحبه استخدامی با شرایط زیر :

- محل برگزاری مصاحبه استخدامی باید نظم و آرامش لازم را دارا باشد.
- علائم راهنما در محل برگزاری مصاحبه استخدامی نصب گردد.
- مراحل مختلف مصاحبه استخدامی (ارزیابی سوابق آموزشی و پژوهشی، ارزیابی تخصصی مهارت و دانش شغلی، ارزیابی روانشناسی) در فضای فیزیکی مجزا بصورت کاملاً مستقل از یکدیگر صورت پذیرد.
- انجام تمامی مراحل مصاحبه استخدامی در طول یکدیگر و ترجیحاً طی یک روز کاری
- شرایط مطلوب در محل برگزاری مصاحبه استخدامی از نظر نور، صدا، گرمایش و سرمایش و رعایت پروتکل های بهداشتی و سایر فراهم گردد.

۳- چگونگی تکمیل فرم های مصاحبه استخدامی :

فرم شماره (۱) سوابق پژوهشی و آموزشی :

- **برگزیدگان علمی و یا دانشجویی:** سازمان / اداره کل نسبت به امتیازدهی برای داوطلب از نظر رتبه مقطع تحصیلی میان دانشجویان هم رشته و هم رودی با توجه به رتبه تحصیلی مندرج در کارنامه تحصیلی داوطلب و یا گواهی معتبر از دانشگاه، اقدام نماید.
- **مقالات:** سازمان / اداره کل نسبت به امتیازدهی برای داوطلب از نظر مقالات علمی-پژوهشی در نشریات داخلی معتبر علمی-پژوهشی و یا نشریات خارجی معتبر علمی-پژوهشی، مقالات علمی-ترویجی، مقالات چاپ شده در کنفرانس ها و همایش های معتبر ملی نمایه شده در (ISC و یا CIVILICA و ...) و همایش های بین المللی، اقدام نماید.
- **کتابها:** سازمان / اداره کل نسبت به امتیازدهی برای داوطلب از نظر کتاب تألیفی، ترجمه کتاب و یا هر دو اقدام نماید.
- **کسب مقام در جشنواره های علمی و یا هنری:** سازمان / اداره کل موظف است نسبت به امتیازدهی برای داوطلب براساس ارائه گواهی معتبر کسب مقام در المپیادهای علمی، جشنواره های معتبر علمی (خوارزمی، جوان خوارزمی، رازی و فارابی)، جشنواره های فناوری، هنری، فرهنگی و ادبی، دینی، رسانه، کودکان و نوجوانان، زنان، دولت و نهادها، سینمایی و سایر که مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت ارشاد و فرهنگ اسلامی می باشد، اقدام نماید.

• **مدرک زبان معتبر (جدول شماره ۱)**

سازمان / اداره کل موظف است نسبت به امتیازدهی برای داوطلب بر اساس ارائه گواهی معتبر مدرک زبان در امتحانات بین المللی IELTS و TOFEL (IBT, PBT, CBT) و امتحانات داخلی (MSRT TOLIMO)، با توجه به جدول امتیازات ضمیمه فرم مصاحبه اقدام نماید. و همچنین به منظور ارزیابی ضمنی از داوطلبان، مصاحبه کننده می تواند توان فردی داوطلب را با سوالات تعیین سطح نماید.

فرم شماره (۲) ارزیابی تخصصی مهارت و دانش شغلی :

- ارزیابی تخصصی شغلی در مصاحبه استخدامی براساس شاخص ها و نحوه ارزیابی مشاغل تخصصی سازمان و مشاغل عمومی اقدام خواهد شد.

نکته :

سازمان / اداره کل می تواند داوطلب را از لحاظ شاخص های زیر نیز ارزیابی نماید.

- اطلاعات فناورانه مرتبط با شغل
- توانایی فن بیان و انتقال مطالب
- شخصیت، متانت و نحوه تعامل

ارزیابی روانشناسی (فرم شماره ۳)

- براساس ارزیابی کمیته مصاحبه کننده در بخش روانشناسی، انجام پذیرد.
- **ارزیابی رفتاری فردی:** روانشناس موظف است نسبت به امتیازدهی برای داوطلب براساس شاخصهای اخلاق درونی و اخلاق بیرونی، اقدام نماید.
- **ارزیابی رفتار سازمانی:** روانشناس موظف است نسبت به امتیازدهی برای داوطلب براساس شاخصهای سنجش تفکر سیستمی و توجه به کار، تفکر خلاق، رفتار شهروندی سازمانی، اقدام نماید.
- **تعیین شاخصهای موردی:** روانشناس می تواند نسبت به امتیازدهی برای داوطلب بنا بر نظر خود براساس هرگونه شاخص ارزیابی روانشناسی دیگر علاوه بر شاخصهای مذکور در بند های قبلی اقدام نماید.

نکات مهم در اجرای فرایند مصاحبه:

- اعضاء هیئت مصاحبه استخدامی نباید دارای وابستگی فامیلی، ارتباط و یا سابقه کاری مستقیم و غیرمستقیم با داوطلب باشند.
- هرگونه اظهار نظر مثبت و یا منفی توسط اعضاء هیئت مصاحبه استخدامی در خصوص چگونگی مصاحبه داوطلب در زمان حضور وی ممنوع می‌باشد و اعضا صرفاً با درج نمره مصاحبه فرد مزبور در فرم مصاحبه استخدامی پس از اتمام مراحل مصاحبه استخدامی داوطلب نظر نهایی خود را اعلام نمایند.
- رعایت برابری و عدالت در میان تمامی داوطلبان از لحاظ جنسیت، قومیت، دین و مذهب، گویش و لهجه و ...، در جلسات مصاحبه استخدامی برای تمامی داوطلبان الزامی می‌باشد.
- صرف زمان برای مصاحبه استخدامی از هر داوطلب و سطح سوالات مطروحه از جهت سختی، متوسط و یا آسانی برای کلیه داوطلبان باید برابر باشد.
- برخورد برابر و یکسان و رعایت آداب اجتماعی با تمامی داوطلبان توسط اعضاء هیئت مصاحبه استخدامی الزامی می‌باشد.
- داوطلبان یک شغل محل که با یکدیگر رقیب می باشند حتماً باید توسط یک کمیته واحد مورد مصاحبه شغلی و روانشناسی قرار بگیرند.
- سازمان اداری و استخدامی کشور / سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان بر حسب مورد و به منظور نظارت بر فرایند مصاحبه استخدامی می تواند نماینده ای ناظر بر سازمان / اداره کل معرفی نماید.
- براساس تبصره ماده ۲۲ آئین‌نامه اجرایی قانون گزینش کشور مصوب مورخ ۱۳۷۵/۰۵/۲۵ نماینده تام‌الاختیار دبیرخانه هیئت مرکزی گزینش می‌تواند در تمامی جلسات مصاحبه استخدامی شرکت نماید.
- در صورتی که داوطلب معرفی شده در سهمیه ۲۵٪ ایثارگران و یا معلولین باشد، حضور نماینده بنیاد شهید و امور ایثارگران و سازمان بهزیستی کشور الزامی می‌باشد.
- سازمان / اداره کل موظف است نسبت به مستند سازی مصاحبه استخدامی اقدامات لازم را انجام داده و می‌تواند پس از اطلاع رسانی به مصاحبه شونده‌گان و رعایت اصول محرمانگی مطالب مطروحه در جلسه مصاحبه استخدامی در صورت نیاز نسبت به ثبت و ضبط جلسات مصاحبه استخدامی اقدام نماید.

پایان