



معاون رئیس جمهور

و

رئیس سازمان

ریاست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه: ۲۴۴۲۶

تاریخ نامه: ۱۴۰۱/۰۴/۱۱

پیوست: دارد

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

باسمه تعالی

### بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی

### با موضوع جذب و نگهداری استعدادهای برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی

در اجرای ماده (۳) آیین‌نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی موضوع تصویب‌نامه ۱۵۴۴۴۹/ت۵۹۵۰۶هـ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۲ هیئت وزیران، «شیوه‌نامه شناسایی استعدادهای برتر به منظور جذب در دستگاه‌های اجرایی کشور» که در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۳/۲۴ به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رسیده است، به شرح پیوست (ممه‌ور به مهر شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی) جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

میثم لطیفی

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پوست:



ریاست جمهوری  
سازمان اداری و استخدامی کشور

بسمه تعالی

### شیوه نامه شناسایی استعداد های برتر به منظور جذب در دستگاه های اجرایی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۳/۲۴ به پیشنهاد مشترک بنیاد ملی نخبگان و سازمان اداری و استخدامی کشور و به استناد ماده (۳) «آیین نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه های اجرایی» (موضوع تصویب نامه شماره ۱۵۴۴۴۹/ت-۵۹۵۰۶ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۲ هیئت وزیران) و با هدف شناسایی سرمایه انسانی استعداد های برتر و جذب آنان در دستگاه های اجرایی کشور، این شیوه نامه را به شرح زیر تصویب نمود.

#### ماده ۱. تعاریف

در این شیوه نامه، عنوان های اختصاری زیر جایگزین عبارت های کامل آن ها می شود:

- بنیاد: بنیاد ملی نخبگان

- سازمان: سازمان اداری و استخدامی کشور

- مؤسسه علمی: هر یک از مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری داخل کشور که دارای مجوز تاسیس از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر مراجع قانونی ذیربط باشد و همچنین هر یک از مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری خارج از کشور که صحت مدارک تحصیلی صادره آنها مورد تأیید دو وزارتخانه فوق الذکر باشد.

- کارگروه شناسایی: کارگروه شناسایی سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه که ترکیب آن، در بند ۲-۳ ماده (۲) این شیوه نامه مشخص شده است.

- کارگروه مشترک: کارگروه دائمی مشترک که ترکیب آن، در ماده (۱۸) آیین نامه جذب و نگهداری مشخص شده است.

- متقاضی: دانش آموختگان دوره های تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و دکتری تخصصی و افرادی که دوره پسا دکتری را طی نموده اند و نیز دوره های تخصص و فوق تخصص رشته های علوم پزشکی مؤسسه ها یا دانشجویان این دوره ها که در سال تحصیلی زمان ثبت درخواست، دانش آموخته خواهند شد.

سازمان اداری و استخدامی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی



ریاست جمهوری  
سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

- برگزیده: متقاضیانی که بر اساس این شیوه نامه برگزیده می شوند.
- آیین نامه جذب و نگهداری: آیین نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه های اجرایی (موضوع تصویب نامه شماره ۱۵۴۴۴۹/ت ۵۹۵۰۶ هـ مورخ ۱۴۰۰/۱۲/۲ هیئت وزیران)
- زمینه تحصیلی: هر یک از زمینه های «علوم انسانی»، «علوم پایه»، «علوم پزشکی و بهداشت»، «فنی مهندسی»، «کشاورزی و منابع طبیعی» و «هنر و معماری» که رشته تحصیلی هر یک از متقاضیان، به تشخیص بنیاد، در یکی از آنها دسته بندی می شود.
- کانون ارزیابی شایستگی: کانون های ارزیابی شایستگی دارای مجوز از سازمان
- دستگاه اجرایی: دستگاه های اجرایی ذکر شده در بند (۳) ماده (۱) آیین نامه جذب و نگهداری
- سامانه بنیاد: سامانه ثبت نام بر روی وبگاه بنیاد به آدرس [bmn.ir](http://bmn.ir)

## ماده ۲. فرآیند شناسایی

برای شناسایی سرمایه انسانی استعدادهای برتر گام های ذیل طی می شود:

- ۱-۲. پس از نشر فراخوان عمومی هر ۶ ماه یک بار در سامانه بنیاد، متقاضیان سوابق فعالیت های خود را در سامانه مذکور بارگذاری و درخواست خود را ثبت می کنند.
- ۲-۲. با همکاری بنیادهای نخبگان استانی، پرونده های متقاضیان طی ده روز کاری بررسی و راستی آزمایی شده و به کارگروه شناسایی ارائه می شود.
- ۳-۲. کارگروه شناسایی، متشکل از نماینده بنیاد به عنوان رئیس کارگروه شناسایی و دست کم سه نفر از صاحب نظران حوزه فعالیت های نخبگانی، با تشکیل جلسه در هر یک از زمینه های تحصیلی، امتیاز نهایی متقاضیان را محاسبه می کند.
- تبصره. امتیاز فعالیت های متقاضیان در چهار بخش فناورانه- مهارتی، آموزشی، پژوهشی و اجتماعی- فرهنگی بر اساس جدول پیوست (۱) این شیوه نامه محاسبه خواهد شد.
- ۴-۲. ارزیابی شایستگی های شغلی عمومی برگزیده شدگان تأیید شده در کارگروه شناسایی، بر اساس جدول پیوست (۲) توسط کانون های ارزیابی شایستگی انجام می شود.

- تبصره. چنانچه متقاضی در کارگروه شناسایی برگزیده نشود، در صورت ارتقای فعالیت های خود می تواند پس از گذشت دست کم سه ماه از اعلام نتیجه، درخواست خود را مجدداً در سامانه بنیاد ثبت نماید.
- ۵-۲. یک ماه پس از ثبت نام متقاضیان، نتیجه درخواست از طریق سامانه بنیاد اعلام می شود.





ریاست جمهوری

## سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

۶-۲. بهره‌مندی از مزایای آیین‌نامه جذب و نگهداری در دستگاه‌های اجرایی مشمول تبصره ماده (۲) آیین‌نامه مذکور منوط به تأیید سازمان و موافقت دستگاه‌های اجرایی مذکور می‌باشد.

۷-۲. مدت اعتبار برگزیده شدن بر اساس این شیوه‌نامه حداکثر تا دو سال پس از زمان برگزیده شدن است. متقاضیان پس از زمان مذکور می‌بایست مجدداً جهت بررسی پرونده در سامانه بنیاد ثبت نام کنند. مدت زمان دوره خدمت نظام وظیفه برای برگزیده شدگان شامل بازه زمانی این بند نمی‌شود.

### ماده ۳. شرایط برگزیده شدن

۱-۳. شرط لازم برای بررسی پرونده در کارگروه شناسایی، کسب حداقل امتیازات زیر متناسب با مقطع تحصیلی و بر اساس جدول پیوست (۱) است.

الف. کارشناسی، دست کم ۳۵ امتیاز؛

ب. کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای، دست کم ۴۰ امتیاز؛

ج. دکتری تخصصی، تخصص و فوق تخصص، دست کم ۵۰ امتیاز.

تبصره ۱. در صورت لزوم، تغییر امتیاز در بند ۱-۳ و جدول پیوست (۱) توسط بنیاد اعمال و پس از تأیید کارگروه مشترک از طریق سامانه بنیاد اعلام می‌شود.

تبصره ۲. دانشجویان و دانش‌آموختگان هر دوره تحصیلی، برای برگزیده شدن بر اساس این شیوه‌نامه، فقط بر اساس آخرین مقطع تحصیلی می‌توانند در سامانه بنیاد ثبت نام نمایند.

تبصره ۳. با توجه به اینکه آیین‌نامه جذب و نگهداری جایگزین تصویب‌نامه شماره ۲۴۷۲۸۵/ت ۴۷۰۵۰ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ هیئت وزیران شده است، کلیه افرادی که بر اساس شیوه‌نامه‌های گذشته برگزیده شده‌اند، برای بهره‌مندی از تسهیلات آیین‌نامه جذب و نگهداری سال ۱۴۰۰، می‌بایست مجدداً در سامانه بنیاد ثبت نام نمایند و شرایط ایشان بر اساس ضوابط این شیوه‌نامه بررسی شود.

تبصره ۴. امتیاز حاصل از دوره پسا دکتری بر اساس جدول پیوست (۱) محاسبه می‌شود.

۲-۳. چنانچه در هر مرحله از بررسی‌ها محرز شود متقاضی اطلاعاتی خلاف واقع به بنیاد ارائه کرده است، علاوه بر محرومیت از مزایای آیین‌نامه جذب و نگهداری، از سایر تسهیلات و حمایت‌های بنیاد محروم می‌شود. تشخیص مصداق مربوط به این بند، بر عهده بنیاد است.

۳-۳. شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد مواد (۲) و (۳) و شرح جدول پیوست (۱) بر عهده بنیاد و تصمیم‌گیری در

مواردی که به تشخیص بنیاد جزء موارد خاص متقاضیان شناخته می‌شود، بر عهده کارگروه شناسایی است.

سازمان اداری و استخدامی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی



# جمهوری اسلامی ایران سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پوست:

## ماده ۴: فرآیند جذب

۱-۴. در اصلاح طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل دستگاه‌های اجرایی، برگزیده‌شدن بر اساس این شیوه‌نامه به عنوان شرط قابل جایگزینی با مدرک تحصیلی به شرایط احراز مشاغل اختصاصی تخصصی اضافه می‌گردد.  
تبصره ۵. سازمان تا پایان شهریورماه هر سال فهرست مشاغل اصلاح شده در طرح طبقه‌بندی مشاغل (موضوع ماده (۶) آیین‌نامه جذب و نگهداری) را به بنیاد اعلام می‌کند.

۲-۴. بنیاد بانک اطلاعات برگزیده‌شدگان این شیوه‌نامه را تهیه و به سازمان ارائه می‌کند.

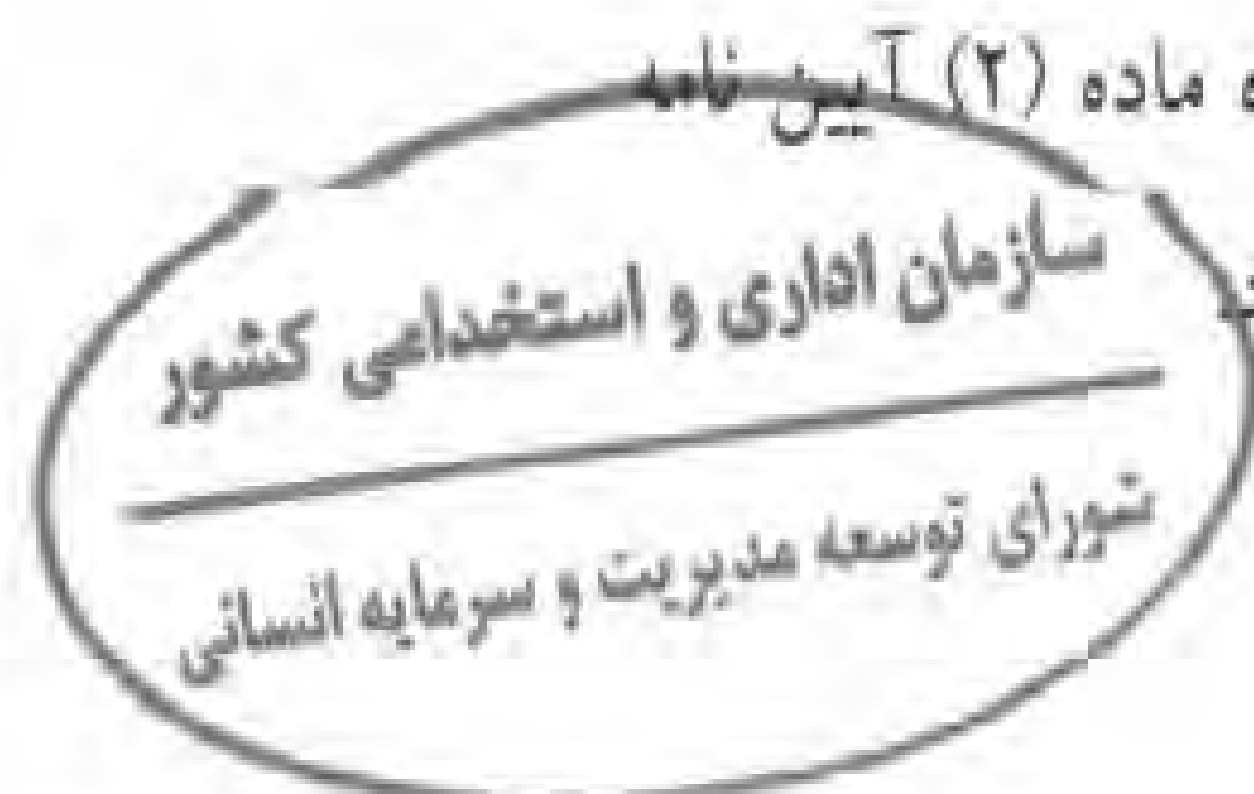
۳-۴. تعداد و عناوین پست‌های سازمانی بالاتصدی دستگاه‌های اجرایی دو بار در سال (در ماه‌های اردیبهشت و آبان) توسط سازمان تهیه و به بنیاد اعلام می‌شود. در اجرای این بند، دستگاه‌های اجرایی مکلفند اطلاعات شاغلین پست‌های سازمانی خود را در سامانه مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور به روز رسانی نمایند.  
۴-۴. بنیاد تعداد و عناوین پست‌های بالاتصدی دستگاه‌های مشمول تبصره ماده (۲) آیین‌نامه جذب و نگهداری را به صورت سالانه از دستگاه‌های مذکور دریافت می‌کند.

۵-۴. بر اساس بانک اطلاعات برگزیده‌شدگان و پست‌های بالاتصدی دستگاه‌های اجرایی که برای آن درخواست نیروی انسانی دارند، برنامه زمان‌بندی جذب برگزیده‌شدگان و سهمیه دستگاه‌های اجرایی دو بار در سال (در ماه‌های اردیبهشت و آبان) در کارگروه مشترک تعیین و اطلاع‌رسانی خواهد شد.

تبصره ۵. بر اساس بانک اطلاعات برگزیده‌شدگان و پست‌های بالاتصدی دستگاه‌های مشمول تبصره ماده (۲) آیین‌نامه جذب و نگهداری که برای آن درخواست نیروی انسانی دارند، برنامه زمان‌بندی جذب برگزیده‌شدگان و سهمیه دستگاه‌های مربوطه دو بار در سال توسط بنیاد و دستگاه‌های مربوطه تعیین و پس از تأیید کارگروه مشترک اطلاع‌رسانی خواهد شد.

۶-۴. ظرفیت قانونی بکارگیری نیروی قرارداد کار معین (مشخص) یا عناوین مشابه در هر یک از دستگاه‌های اجرایی بر اساس قوانین و مقررات مربوط و سیاست‌های جاری سازمان، دو بار در سال (در ماه‌های اردیبهشت و آبان) توسط سازمان تعیین و به بنیاد اعلام می‌شود.

تبصره ۵. ظرفیت قانونی بکارگیری نیروی قراردادی در هر یک از دستگاه‌های مشمول تبصره ماده (۲) آیین‌نامه جذب و نگهداری دو بار در سال توسط دستگاه‌های مربوطه تعیین و به بنیاد اعلام می‌شود.





ریاست جمهوری  
سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

پیوست:

۷-۴. به منظور اثرگذاری بیشتر برگزیده شدگان، سالانه کارگروه پایش و نگهداشت سرمایه انسانی (موضوع ماده (۱۶) آیین نامه جذب و نگهداری) دوره های آموزشی، رشد و توانمندسازی را برنامه ریزی و پس از تأیید سازمان، برای اجرا به بنیاد اعلام می کند.

۸-۴. متقاضیان بر اساس آنچه که در زمان ثبت نام در سامانه بنیاد به عنوان دستگاه های اجرایی اولویت دار برای جذب انتخاب نموده اند، پس از برگزیده شدن به سازمان و دستگاه های اجرایی مشمول تبصره ماده (۲) آیین نامه جذب و نگهداری معرفی می شوند.

۹-۴. در خصوص نخبگانی که در حال انجام پروژه تحقیقاتی جایگزین خدمت مورد تأیید مرکز نخبگان و استعداد های برتر نیرو های مسلح هستند، رعایت مفاد بخشنامه شماره ۴۷۸۵۶ مورخ ۱۴۰۰/۹/۶ سازمان ضروری است.

۱۰-۴. شرح موارد مسکوت و تفسیر مفاد این ماده و جدول پیوست (۲) برعهده سازمان خواهد بود.

#### ماده ۵: زمان بندی اجرای آیین نامه جذب و نگهداری

در طول اجرای آیین نامه جذب و نگهداری، نتایج اجرای آیین نامه مذکور توسط سازمان و بنیاد مورد بررسی قرار گرفته و در صورت لزوم پس از ۳ سال از تاریخ ابلاغ آن، اصلاحات مورد نیاز اعمال و جهت تصویب به هیئت وزیران ارسال می گردد.







جمهوری اسلامی ایران  
سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

موضوع:

جدول شماره ۱. امتیاز حاصل از فعالیت‌های فناوریانه-مهارتی، آموزشی، پژوهشی و اجتماعی-فرهنگی



عنوان فعالیت	حد اکثر امتیاز	توضیحات
فعالیت‌های فناوریانه-مهارتی	۳۰	جستارهای آموزشی، رازی، فارسی (بخش‌های رقابتی) و سلمان فارسی (نبروهای مسلح)
	۱۸	مسابقات بین‌المللی ریدو کاپ آزاد ایران
	۱۸	مسابقه ملی فناوری نانو (دانشجویی)
	۲۱	الهیاد دانش آموزی علوم و فناوری نانو
	۷,۲	مجموعه رقابت‌های تخصص فن‌آورد
	۳۰	اختراع‌های برگزیده شده در بنیاد ملی
	۱۵	شرکت و برگزیدگی در مسابقات مسئله‌محور (طرح شهید بابایی)
	۱۸	برگزیدگی در مسابقات فناوریانه
	۵	برگزیدگان آزمون استخدام شرکت‌های خصوصی و دانش بنیان
	۴۰	همکاری در اجرای قراردادهای پژوهشی توسعه‌ای و کاربردی
	۱۰,۸	جستارهای شیخ بهایی (فن‌آرینی)
	۱۸	مشارکت مؤثر در تولید محصول دانش بنیان در شرکت دانش بنیان
	۱۸	سابقه اشتغال مرتبط با زمینه استعدادی با ارائه سوابق بیمه
	۱۸	دوره پسادکتر و فرصت مطالعاتی
	۱۵	گروهی نامه‌های پایه و تخصصی معیار مهارتی
	۴,۵	برگزیدگی در مسابقات مهارتی
	۴,۵	دستبازی آموزشی، پژوهشی و فناوریانه
	۹	سابقه تدریس
	۱۰	برگزیدگان شیوه‌نامه‌های هنری / ادبی / قرآنی بنیاد
	۶	شرکت در برنامه‌های کارآموزی و کارورزی
	۹	فعالیت در هسته‌های مسئله‌محور پژوهشی / فناوریانه (طرح شهید احمدی روشن)
فعالیت‌های پژوهشی	۱۵	مقاله پژوهشی
	۴۰	کتاب سال جمهوری اسلامی
	۱۵	کتاب تخصصی
	۱۵	همکاری در طرح‌های پژوهشی
فعالیت‌های آموزشی	۳۰	دانش آموزی ۲۴,۷۵ و دانشجویی ۳۰ (بر اساس ضوابط بنیاد)
	۱۵	بر اساس ضوابط بنیاد
	۱۰,۵	کارشناسی و دکتری حرفه‌ای: ۴,۵؛ کارشناسی ارشد: ۶؛ تخصص یا دکتری تخصصی: ۷,۵
	۲۰	بر اساس ضوابط بنیاد
	۱۵	(کارشناسی: رتبه - ۱۰۰۱ تا ۱۰۰۱۵) یا (کارشناسی ارشد و با دکتری حرفه‌ای: رتبه - ۱۰۰۱ تا ۱۰۰۱۲) یا (دکتری: رتبه - ۱۰۰۱ تا ۱۰۰۱۴) (صرفاً یک آزمون که بیشترین امتیاز را برای فرد دارد، در نظر گرفته می‌شود.)
	۳۳	۱۱۳ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵
	۳۹	۱۱۱ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۳ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۴ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵
	۳۴	۱۱۳ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۴ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۵ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵
	۴۳	۱۱۳ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۴ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۵ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۶ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵
	۵۵	۱۱۳ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۴ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۵ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۶ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵ + ۱۱۷ - میانگین کل کارشناسی: ۰,۱۵
فعالیت‌های اجتماعی-فرهنگی	۶	عضویت در انجمن‌های علمی - تخصصی دارای مجوز
	۲	همکاری / حضور در برنامه تشکیل‌ها، سازمان‌های مردم نهاد، انجمن‌های علمی - فرهنگی و بنیادهای خیریه استان
	۲	شرکت در اردوهای جهادی

تهران - خیابان شهید مطهری - بعد از چهارراه مشخ - خیابان جهانباب - پلاک ۲۶۳۴ مرکز تلفن: ۸۵۲۵۰۰ دور محار: ۸۵۲۵۲۰۰۰ کپستی: ۱۵۷۶۶۱۳۱۱۳



جمهوری اسلامی ایران  
سازمان اداری و استخدامی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

موضوع:

عضو هیئت تحریریه نشریه‌های علمی	۲	هر سال ۱ امتیاز
عضویت در هیئت مدیره انجمن‌های علمی/تخصصی	۲	هر سال ۱ امتیاز
سرمدیری نشریه‌های علمی	۲	هر سال ۱ امتیاز
مدیریت انجمن‌های علمی دانشجویی	۲	هر سال ۱ امتیاز
سایر فعالیت‌های فناورانه - مهارتی، آموزشی، پژوهشی، اجتماعی - فرهنگی	۱۰۱	امتیاز این ردیف بر اساس ارزیابی کارگروه شناسایی محاسبه می‌شود.
استفاد جمع امتیازات بخش اجتماعی - فرهنگی برابر ۱۰ درصد از حداقل امتیاز ذکر شده در بند ۱ ماده ۳ است.		

جدول شماره ۲. شایستگی‌های شغلی عمومی

ردیف	نام شایستگی	تعریف	مصادیق
۱	تفکر تحلیلی و حل مسئله	قابلیت بررسی سیستمی و منطقی پدیده‌ها که منجر به دستیابی به راهکارهای جامع گردد	۱- شناسایی عوامل و متغیرهای موثر در حل یک مسئله ۲- تشخیص اولویت‌ها و اهمیت متغیرها ۳- جمع‌آوری داده‌ها و اطلاعات ممکن قبل از تدوین گزینه‌ها ۴- شناسایی و تعریف گزینه‌های حل مسئله ۵- بررسی و تحلیل کمی و کیفی گزینه‌ها ۶- شناسایی تأثیر سیستمی متغیرها بر یکدیگر ۷- ارزیابی هزینه‌ها و منافع گزینه‌های حل مسئله
۲	روحیه جهادی	داشتن پشتکار و تلاش مجدانه برای دستیابی به اهداف سازمانی	۱- پیگیری امور تا رسیدن به نتیجه مورد نظر ۲- تلاش همراه با انرژی زیاد برای رسیدن به اهداف ۳- تمرکز ذهنی قوی بر روی اهداف و روشهای انجام کار ۴- استفاده از راه‌حلهای جایگزین در صورت ایجاد مشکل در مسیرهای در حال انجام
۳	سازگاری سازمانی	قابلیت تطبیق با ساختارها، مقررات و فرهنگ کار در دستگاه‌های اجرایی کشور	۱- نگاه جامع و فراگیر به مسائل و موضوع‌ها ۲- نگاه ملی در بررسی مسائل بخشی ۳- توجه به استراژی‌های کلان و اسناد فرافشی ۴- رعایت فرایندهای قانونی برای انجام امور و رعایت سلسله مراتب اداری ۵- همکاری با سایر همکاران و به اشتراک گذاشتن اطلاعات ۶- آگاهی یافتن از اهداف و وظایف سازمانی و تلاش برای دستیابی به آنها ۷- شناسایی ویژگی‌های مثبت فرهنگ سازمانی و تطبیق با آنها
۴	تاب‌آوری	قابلیت انجام مطلوب کارها در شرایط سخت	۱- شکیبایی در مواجه شدن با مشکلات و موانع ۲- توان ذهنی و عصبی عبور از شرایط پر تنش یا موقعیت‌های با استرس بالا ۳- ایجاد محیط آرام برای همکاران در شرایط پر تنش یا موقعیت‌های با استرس بالا ۴- انجام کارها با کیفیت کامل در شرایط پر فشار
۵	خلاقیت و نوآوری	قابلیت ایجاد راهکارهای خلاقانه یا نوآورانه برای حل مسائل جدید	۱- ارائه راه‌حل‌ها و ایده‌های خلاقانه و جدید ۲- ارائه راه‌حل‌ها و ایده‌های نوآورانه بر اساس کاربرد جدید از روش‌های موجود ۳- نگرش و بررسی موضوع‌ها خارج از کلیشه‌ها و چهارچوب‌های متداول ۴- استفاده از روش‌های خلاقانه برای ایده‌یابی نظیر طوفان فکری یا دلفی و ... ۵- یافتن راهکارهای کاربردی از بین قوانین و مقررات موجود ۶- استفاده کاربردی و موثر از امکانات موجود برای حل مسائل جدید
۶	مسئولیت‌پذیری	قابلیت پاسخگو بودن در برابر اقدام‌ها و تصمیم‌ها	۱- پذیرفتن مسئولیت‌ها خارج از اینکه شخصاً در آنها نقش داشته یا نه ۲- تلاش برای اصلاح اشتباهات و نتایج منفی ناشی از تصمیم‌ها ۳- پاسخگو بودن در برابر بازخواست از چگونگی انجام وظایف ۴- پذیرفتن تعهدات و پایبندی به آنها ۵- برهیز از بهانه‌تراشی برای انجام ندادن مسئولیت‌ها و تعهدات ۶- انجام وظایف بدون نیاز به نظارت فراستان

سازمان اداری و استخدامی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

تهران - خیابان شهید مطهری - بعد از چهارراه متح - خیابان جهانباب - پلاک ۴۴ و ۴۶ مرکز تلفن: ۸۵۳۵۰۰ دورمک: ۸۵۳۵۳۰۰۰ کد پستی: ۱۵۷۲۶۱۳۹۱۱۳