



تاریخ:

شماره:

پیوست:

مشخصات سند

عنوان سند: شیوه نامه اجرایی تطبیق و ارتقار تبه اعضای غیر هیات علمی

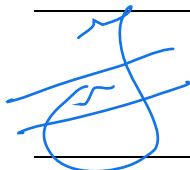
موضوع بند «ب» ماده «۲۲» و ماده «۲۳» آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه صنعتی قم

ویرایش: ۰۰

شماره سند: ۱۰۰۴/۰۱

صفحات: ۸ صفحه

اقدام کنندگان

اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده	نفیسه سوهانیان	مدیریت امور اداری و پشتیبانی	
تأیید کننده	مصطفی طالبی	معاونت اداری و مالی	
تصویب کننده	جعفر قنبری	ریاست دانشگاه	

مرجع تأیید و ثبت	نام و نام خانوادگی دبیر و رئیس جلسه	شماره و تاریخ صورتجلسه	امضاء
جلسه هیأت اجرایی منابع انسانی	نفیسه سوهانیان	شماره: ۱۰۰۴/۲۷۵۷۶۹ تاریخ: ۱۴۰۵/۰۴/۱۳	
جلسه هیأت اجرایی منابع انسانی	مصطفی طالبی	شماره: ۱۰۰۴/۲۷۵۷۶۹ تاریخ: ۱۴۰۵/۰۴/۱۳	

تاریخ ابلاغ سند

تیر ماه ۱۴۰۵





تاریخ:

شماره:

پیوست:

مقدمه

در اجرای بند «ب» ماده «۲۲» و ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، تطبیق و ارتقای رتبه کارمندان براساس ضوابط مندرج در این دستورالعمل انجام می شود:

ماده ۱:

عضوی که پیش از ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (لازم الاجرا از ۱۴۰۴/۰۷/۰۱) در مؤسسه شاغل بوده است، تطبیق و تعیین رتبه وی به شرح زیر انجام می شود:

عضو شاغل در دانشگاه ابتدا در همان رتبه ای که در آخرین حکم کارگزینی / قرارداد وی درج شده است قرار داده می شود. سپس بر اساس درخواست عضو، سنوات تجربی مازاد بر رتبه شغلی اعم از اینکه در بخش دولتی یا غیر دولتی انجام شده (مطابق ماده ۲ تا ۷ این شیوه نامه^۱) حسب مورد بررسی و سنوات تجربی قابل محاسبه وی احراز می شود. چنانچه مجموع سنوات مازاد بر رتبه فعلی، برابر با مجموع ماندگاری های رتبه های بالاتر، مطابق جدول شماره (۱) ماده ۸ این شیوه نامه^۲ شود و حداقل امتیاز مورد نیاز رتبه بالاتر را از عوامل جدول شماره (۳) ماده ۱۴ این شیوه نامه^۳ کسب نماید، با تصویب هیأت اجرایی، متناسب با میزان سنوات خدمت تجربی قابل محاسبه، حداکثر به دو رتبه بالاتر (فقط برای یک بار در طول خدمت) تخصیص داده می شود.

ماده ۲:

نحوه احتساب تجربه اعضای که در حین خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر، مورد پذیرش قرار گیرد؛ برای ارتقای رتبه به شرح ذیل می باشد:

الف) کل سوابق تجربی با مدرک کارشناسی و بالاتر بصورت کامل

ب) کل سوابق تجربی با مدرک فوق دیپلم بصورت یک دوم

ج) کل سوابق تجربی با مدرک دیپلم و زیر دیپلم بصورت یک سوم؛ قابل احتساب می باشد.

تبصره- احتساب سوابق تجربی ایثارگرانی که طبق مقررات از حقوق و مزایای یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می باشند، برای ارتقاء رتبه نیز بصورت یک مقطع بالاتر لحاظ می گردد.

^۱ منطبق بر ضوابط مندرج در مواد ۱۳ الی ۱۵ دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل و سایر مواد مرتبط با رتبه در متن آیین نامه

^۲ منطبق بر جدول ذیل ماده ۲۳ آیین نامه

^۳ منطبق بر عوامل ذیل بند ج ماده ۲ پیوست شماره ۵ آیین نامه

بسمتالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۳:

به استناد تبصره ۵ ماده ۲۰ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی، در صورت پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه مدت خدمت سربازی انجام شده از سوی عضو، از زمان پرداخت کسور یاد شده، مدت مذکور به عنوان سابقه خدمت قابل قبول برای دریافت رتبه محاسبه می گردد.

ماده ۴:

سوابق تجربی کسب شده در بخش غیردولتی با ارائه مدارک زیر و با اعمال شرایط ذکر شده در ماده ۲ مورد محاسبه قرار می گیرد:

۱. گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.
 ۲. ارائه لیست یا سیاهه ریز حقوقی سنوات مختلف و معتبر همراه با تأییدیه پرداخت حق بیمه از شعبه تأمین اجتماعی ذی ربط.
 ۳. گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه یا ارائه جواز تأسیس از مراجع ذیربط.
- تبصره -** در احتساب تجربه بخش غیر دولتی عضو، فقط آن قسمت از تجربه وی که در رشته شغلی مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.

ماده ۵:

سوابق تجربی کسب شده در سفارتخانه ها و نمایندگی های رسمی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه می باشد:

- الف) تجربه کسب شده در مشاغل تخصصی و مرتبط با شغل مورد تصدی بوده و به طور تمام وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.
- ب) گواهی مؤسسه مربوط حاوی نکات بند (الف) بوده و به تأیید سفارتخانه یا کنسولگری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذیربط رسیده باشد.

ماده ۶:

سنوات خدمت تجربی قابل قبول مشروط به کسب حداقل ۷۰ امتیاز از آخرین ارزیابی سالیانه، در ارتقای رتبه عضو لحاظ می گردد.

ماده ۷:

هر سال خدمت عضو که نتایج ارزیابی عملکرد وی کمتر از حد نصاب (۷۰ امتیاز) باشد، سال مزبور جزء مدت ماندگاری در رتبه شغلی و محاسبه در میانگین نتایج ارزیابی عضو منظور نمی شود.

عضو با حصول شرایط درج شده در مواد ۸ تا ۱۰ این شیوه نامه با تصویب هیأت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقاء می یابد:

تاریخ:

شماره:

پیوست:

ماده ۸:

داشتن حداقل سنوات تجربی قابل قبول مطابق جدول شماره (۱)

جدول شماره (۱): جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)	جمع مدت توقف عضو برای هر رتبه (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۰	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۴	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۱۲
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۱۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۴	۸
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۸
۴	رتبه ۲	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۱۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۱۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۴	۱۲
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۱۲
۵	رتبه ۱	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۲۴
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۲۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۴	۱۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۱۶
۶	رتبه ممتاز	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۲۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۲۲



تاریخ:

شماره:

پیوست:

تبصره ۱- اعضای که از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ به بعد با استناد به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده یا می شوند، با رعایت تبصره ذیل بند «ت» ماده «۱» قانون مذکور، به ازای هر فرزند فقط یکبار، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره مند می شوند.

تبصره ۲- ایام تعلیق، آماده به خدمت، موضوع بند «د» ماده «۸۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی ۱۴۰۴/۰۷/۰۱، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت؛ جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقاء به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست؛ همچنین در خصوص خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت موضوع ماده «۳۹» آیین نامه فوق الذکر متناسب با کسر خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می افتد.

تبصره ۳- صرفاً محاسبه سنوات تجربی اعضاء در ارتقای رتبه شغلی آنها بر اساس ضوابط مربوط به نحوه احتساب تجربه، مندرج در مواد ۲ الی ۱۷ این شیوه نامه، قابل محاسبه می باشد.

تبصره ۴- در صورتی که مجموع سنوات تجربی مازاد بر رتبه فعلی عضو از مدت ماندگاری یک رتبه بیشتر و از دو رتبه کمتر باشد، سنوات تجربی مازاد بر یک رتبه تخصیصی، جزء دوره ماندگاری رتبه بعدی وی منظور می شود.

تبصره ۵- سنوات تجربی مازاد بر ارتقاء دو رتبه، برای رتبه بالاتر بعدی قابل ذخیره نخواهد بود.

ماده ۹:

کسب میانگین حداقل امتیاز از نتایج ارزیابی عملکرد طی مدت ماندگاری در رتبه شغلی به ترتیب برای هر رتبه طبق جدول ذیل:

جدول شماره (۲)

حدنصاب میانگین نمرات ارزیابی عملکرد طول دوره ماندگاری در رتبه شغلی					
رتبه	مهارتی	۳	۲	۱	ممتاز
امتیاز لازم	۷۵	۷۸	۸۲	۸۶	۹۰

تبصره: مبنای محاسبه میانگین نمرات ارزیابی عملکرد برای ارتقا به رتبه بالاتر، نمرات ارزیابی عملکرد در طول سنوات ماندگاری مطابق با جدول شماره (۱)، منتهی به تاریخ استحقاق رتبه می باشد.

ماده ۱۰:

کسب حد نصاب امتیاز از عوامل ارزیابی عضو بر حسب رتبه درخواستی در پایان دوره ماندگاری از جدول شماره (۳) حداقل امتیاز مورد نیاز از جدول شماره (۳) برای ارتقاء به رتبه های بالاتر به شرح زیر است:

- رتبه «مهارتی» ۷۰ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «۳» ۷۵ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «۲» ۸۰ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «۱» ۸۵ امتیاز از سقف امتیاز

مستلای

تاریخ:

شماره:

پیوست:

- رتبه «ممتاز» ۹۰ امتیاز از سقف امتیاز

تبصره: مبنای محاسبه امتیاز لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر، امتیازات مکتسبه در طول سنوات ماندگاری مطابق با جدول (۱)، منتهی به تاریخ استحقاق رتبه می‌باشد.

ماده ۱۱:

رتبه عضوی که از سایر دستگاه‌های اجرایی به مؤسسه منتقل می‌شود، در مرحله تطبیق مطابق با رعایت ماده «۱۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی ۱۴۰۴/۰۷/۰۱، بر اساس اطلاعات مندرج در حکم انتقال و پیشینه خدمتی بر طبق ضوابط و مقررات آیین‌نامه مذکور تعیین می‌گردد و هرگونه ارتقاء به مرتبه بعدی منوط به احراز شرایط این شیوه‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۲:

عضوی که میانگین نتایج ارزیابی عملکرد سالانه وی طی مدت ماندگاری بیش از حداقل امتیاز برای ارتقاء به رتبه بالاتر باشد، حداکثر دو بار در طول مدت خدمت مشروط به اینکه مازاد امتیاز وی هر بار بیش از ۱۰ امتیاز باشد، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بعدی برخوردار می‌شود.

ماده ۱۳:

ارتقاء به رتبه بالاتر، با احراز شرایط لازم، از تاریخ استحقاق می‌باشد.

ماده ۱۴:

مراحل فرآیند اجرایی ارتقای رتبه به شرح ذیل است:
 واحد امور اداری بر اساس اطلاعات دریافتی از سامانه منابع انسانی از جمله درخواست عضو از طریق گردش کار سامانه دانشگاه، پرونده آن دسته از اعضا که مطابق این شیوه‌نامه موعد ارتقای آنان فرا می‌رسد، در صورت حائز شرایط بودن، مراتب به منظور ارزیابی عضو بر اساس عوامل جدول (۳) به صورت مکتوب و در قالب فرم به واحد سازمانی مربوط اعلام تا اقدام لازم بعمل آورده و نتایج حاصل را پس از تأیید مدیر ذی‌ربط برای بررسی و اتخاذ تصمیم به هیأت اجرایی ارجاع نماید.

تبصره: اعضاء متقاضی ارتقاء رتبه، درخواست خود را از محل فرم‌های درخواست و انتخاب فرم ارتقاء رتبه و الصاق مدارک و مستندات مربوطه ثبت می‌نمایند.

ماده ۱۵:

این شیوه‌نامه با یک مقدمه، (۱۵) ماده و (۱۰) تبصره در تاریخ ۱۴۰۵/۰۴/۰۹ به تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه صنعتی قم رسیده است و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ لازم‌الاجرا می‌باشد.

تاریخ:

شماره:

پیوست:

جدول شماره (۳)

ردیف	شرح عوامل	مصادیق عملکردی	امتیاز	سقف امتیاز
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محول (سقف امتیاز ۲۰)	ارائه پیشنهاد مکتوب قابل اجرا / ثبت در سامانه پیشنهادات (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	۲۰-۰
		ارائه راه‌حل‌های جدید در حل مشکلات در حوزه کاری فرد (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	
		ارزیابی مدیر مافوق از ابتکار و خلاقیت عضو	۴	
		پیشنهاد بهبود فرآیندهای کاری موجود در حوزه کاری عضو / ثبت در سامانه پیشنهادات (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	
		پیشنهاد بهبود فرآیندهای کاری موجود در سایر حوزه‌ها / ثبت در سامانه پیشنهادات (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	
		ارائه راه‌حل‌های جدید در حل مشکلات در سایر حوزه‌ها	۴	
		طراحی ابزار / فرم / چک‌لیست جدید کاربردی / استفاده مستمر حداقل ۳ ماه (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	
		استفاده خلاقانه از فناوری برای ساده‌سازی کار / ارائه مستند اجرا (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	
۲	میزان افزایش مهارت‌های مربوط به وظایف محول (سقف امتیاز ۲۰)	سوابق مدیریتی (مدیر، رئیس اداره، کارشناس مسئول) به ترتیب ۱، ۲، ۳ نمره به ازای هر سال	۸	۲۰-۰
		سوابق تجربی یا توقف در رتبه	۴	
		تسلط به مهارت‌های هفت گانه کار با رایانه و سایر نرم‌افزارهای مرتبط با شغل به تشخیص مافوق و سامانه‌های حیطه شاغل / تأیید مافوق	۴	
		مستندسازی فرآیندهای کاری (با قابلیت اجرا توسط هر شخص جدید) با تأیید مافوق	۴	
		مشارکت فعال در کار تیمی بین بخشی / عضویت مؤثر در کارگروه‌ها، شوراهای و... (الصاق مستندات مورد تأیید مافوق)	۴	
		انتقال دانش تخصصی به همکاران با تأیید مافوق (آموزش به هر نفر یک امتیاز)	۲	
		کاهش زمان انجام فرآیندهای کاری (در دوره ماندگاری) با تأیید مافوق	۲	
		کاهش خطا یا دوباره کاری (در دوره ماندگاری) با تأیید مافوق	۲	
۳		دریافت لوح تقدیر از رئیس جمهور	۲۰	
		دریافت لوح تقدیر از معاون رئیس جمهور / وزیر	۱۰	

بسمتالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

۰-۲۰	۸	دریافت لوح تقدیر از استاندار	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی (سقف امتیاز ۲۰)	
	به ازای هر لوح: ۴ امتیاز	دریافت لوح تقدیر از رئیس دانشگاه / معاون استاندار (به ازای هر لوح ۴ امتیاز)		
	به ازای هر لوح: ۳ امتیاز	دریافت لوح تقدیر از رئیس سایر ارگان‌های دولتی مرتبط با حیطه شغلی		
	به ازای هر لوح: ۲ امتیاز	دریافت لوح تقدیر از مدیر کل نهادهای استانی یا سایر ارگان‌های دولتی، نهاد رهبری / معاونان دانشگاه		
	به ازای هر لوح: ۱ امتیاز	دریافت لوح تقدیر از مدیر دانشگاه / رئیس دانشکده		
	به ازای هر عنوان: ۶ امتیاز	کسب عنوان عضو نمونه کشوری		
	به ازای هر عنوان: ۴ امتیاز	کسب عنوان عضو نمونه منطقه‌ای		
	به ازای هر عنوان: ۲ امتیاز	کسب عنوان عضو نمونه استانی		
	به ازای هر عنوان: ۱ امتیاز	کسب عنوان عضو نمونه دانشگاهی		
	به ازای هر سال: ۲ امتیاز	پذیرش مسئولیت‌های هم زمان در مواقع کمبود نیرو و ارائه خدمت بدون نقص با تأیید مافوق / (در دوره ماندگاری)		
۰-۲۰	۸	تهیه دستورالعمل / شیوه نامه اجرایی آیین نامه ها/ سایر اسناد رسمی دانشگاه	میزان جلب رضایت مدیر، همکار و ارباب رجوع (سقف امتیاز ۲۰)	۴
	۱۲	متناسب با امتیاز عامل شایستگی‌های عملکردی در ارزشیابی سالانه		
	۸	متناسب با امتیاز میزان جلب رضایت ارباب رجوع بر اساس گزارشات واحد نظارت و ارزیابی (ثبت شده در ارزشیابی سالانه)		
۰-۲۰	۶	متناسب با امتیاز میزان جلب رضایت همکار در ارزشیابی سالانه	دوره های آموزشی مصوب طی شده در راستای شغل مورد تصدی (سقف امتیاز ۲۰)	۵
		متناسب با سالیان توقف هر ۸ ساعت دوره آموزشی ۱ امتیاز		
۱۰۰	جمع امتیاز مکتسبه (سقف امتیاز ۱۰۰): (حداقل امتیاز برای رتبه «مهارتی» ۷۰ امتیاز، رتبه «۳» ۷۵ امتیاز، رتبه «۲» ۸۰ امتیاز، رتبه «۱» ۸۵ امتیاز، رتبه «ممتاز» ۹۰ امتیاز از سقف امتیاز)			