



بسمه تعالی

هیات اجرایی منابع انسانی غیر هیأت علمی

دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه آیت ا... العظمی بروجردی (ره)

هیات اجرایی جذب غیر هیات علمی دانشگاه آیت ا... العظمی بروجردی (ره) در اجرای بند ۶ پیوست شماره ۲ موضوع ماده ۳۳ آیین نامه استخدامی دانشگاه دستورالعمل ذیل را جهت کارکنان در خصوص نحوه کسب امتیازات لازم برای ارتقاء به رتبه شغلی بالاتر مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ جهت اجرا تصویب نمود.

ماده ۱: اعضای موضوع بند ۱۳ و ۱۴ ماده ۱ آیین نامه استخدامی به شرط داشتن شرایط لازم و کسب حداقل امتیازات تعیین شده می توانند حسب مورد ضمن بهره گیری از عناوین رتبه مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ از مزایای پیشرفت شغلی که در دستورالعمل آمده است نیز بهره مند شوند.

اعضای مشمول علاوه بر وظایف و مسئولیت های ناشی از پست مورد تصدی، عهده دار وظایف زیر نیز می باشند:

- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
- تلاش برای ارتقاء سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات دانشگاهی.
- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.
- نوآوری در وظایف محوله به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شوند.
- استفاده از فناوری های نوین در ارتباط با حوزه فعالیت های مربوط.

ماده ۲: حداکثر سطح پیشرفت شغلی بر اساس مدرک تحصیلی و کسب امتیازات مطابق جدول زیر است. بر این اساس اعضای که دارای مدرک کاردانی هستند تا رتبه ۳، کارشناسی تا رتبه ۲، کارشناسی ارشد و بالاتر می توانند تا رتبه ۱ پیشرفت نمایند.

حداقل و حداکثر امتیاز مورد نیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء به رتبه های مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ به شرح ذیل می باشد:



دستور العمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه آیت ا... العظمی بروجردی (ره)

جدول (۱)

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز	حداکثر امتیاز مورد محاسبه
۱	ارتقاء به رتبه مهارتی	۴۷۰	۶۰۰
۲	ارتقاء به رتبه ۳	۶۸۰	۸۵۰
۳	ارتقاء به رتبه ۲	۹۵۰	۱۱۰۰
۴	ارتقاء به رتبه ۱	۱۲۰۰	۱۴۰۰ و بیشتر

تبصره ۱: اعضای که به استخدام دانشگاه در می آیند در رتبه مقدماتی قرار می گیرند و برای پیشرفت از یک رتبه به رتبه بالاتر حداقل زمان توقف مطابق جدول ذیل می باشد.
به عنوان مثال عضو که با مدرک کارشناسی ارشد به استخدام دانشگاه در می آید بایستی حداقل ۵ سال در دانشگاه خدمت نماید تا در صورت کسب امتیاز لازم به سطح مهارتی ارتقاء یابد.

جدول (۲)

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶



دستور العمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه آیت ا... العظمی بروجردی (ره)

تبصره ۲: در صورتیکه عضو ادامه تحصیل داده و مدرک بالاتری کسب نماید، به ستون مربوط به جدول مدرک جدید منتقل و با همان رتبه و پایه قبلی تطبیق داده می شود، مشروط به اینکه مدرک جدید با اخذ مجوز از هیات اجرایی و منطبق با شغل مورد تصدی باشد، تریع رتبه و پایه طبق مقررات مربوطه ادامه خواهد یافت.

تبصره ۳: اعمال مدرک تحصیلی عضو تا قبل از تاریخ ۹۷/۰۷/۱۴ که آئین نامه اعضای غیر هیات علمی ابلاغ شده است بر اساس آخرین مدرک تحصیلی ارائه شده به دانشگاه می باشد.

ماده ۳: اتخاذ تصمیم در خصوص امتیاز متقاضیان ارتقاء رتبه در هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه آیت ا... العظمی بروجردی (ره) صورت می گیرد طبق ترکیب اعضا در پیوست شماره یک آیین نامه استخدامی ذکر شده است.

ماده ۴: شاخص های ارتقاء رتبه و امتیازات مربوطه به شرح ذیل می باشد.

الف) سوابق تحصیلی بین ۱۰ تا ۲۵ درصد مجموع امتیازات

ب) سوابق اجرایی و تجربی بین ۱۰ تا ۳۵ درصد مجموع امتیازات

ج) سوابق آموزشی بین ۵ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات

د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی بین ۰ تا ۲۵ درصد امتیازات

جدول (۳)

ردیف	مدرک تحصیلی عوامل ارتقاء	مدرک تحصیلی مدرک تحصیلی کارشناسی یا همتراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا همتراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا همتراز با آن	مدرک تحصیلی دکتری یا همتراز با آن
۱	سوابق تحصیلی (بین ۱۰ تا ۲۵ درصد مجموع امتیازات)	۱۰ درصد مجموع امتیازات (تا ۱۴۰ امتیاز)	۱۵ درصد مجموع امتیازات (تا ۲۱۰ امتیاز)	۲۰ درصد مجموع امتیازات (تا ۲۸۰ امتیاز)	۲۵ درصد مجموع امتیازات (تا ۳۵۰ امتیاز)



دستور العمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه آیت ا... العظمی بروجردی (ره)

جدول (۴)

امتیاز				عنوان رتبه ها	ردیف
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی		
۱۴۰-۴۹۰ امتیاز	۱۱۰-۳۸۵ امتیاز	۸۵-۲۹۰ امتیاز	۶۰-۲۱۰ امتیاز	سوابق اجرایی و تجربی	۱
۲۸۰-۷۰ امتیاز	۵۵-۲۲۰ امتیاز	۴۰-۱۷۰ امتیاز	۳۰-۱۲۰ امتیاز	سوابق آموزشی	۲
تا ۲۸۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی	۳

بند الف سوابق تحصیلی:

جدول (۵)

سوابق تحصیلی				درصد	عنوان	ردیف
دکتری (سقف امتیاز ۳۵۰)	کارشناسی ارشد (سقف امتیاز ۲۸۰)	کارشناسی (سقف امتیاز ۲۱۰)	کاردانی (سقف امتیاز ۱۴۰)			
۱۰۵	۸۴	۶۳	۴۲	۳۰٪	مدرک تحصیلی	۱
۳۵	۲۸	۲۱	۱۴	۱۰٪	میزان ارتباط مدرک تحصیلی با شغل مورد نظر	۲
۱۰۵	۸۴	۶۳	۴۲	۳۰٪	محل اخذ مدرک تحصیلی	۳
۱۰۵	۸۴	۶۳	۴۲	۳۰٪	معدل مدرک تحصیلی	۴

تبصره ۱- اعطای امتیاز مدرک تحصیلی به آن دسته از پرسنل رسمی و پیمانی و قراردادی که بنا به ضرورت و تشخیص با مجوز هیأت اجرایی در شغل غیر مرتبط جایابی و مشغول به کار می شوند بلامانع می باشد.

تبصره ۲- امتیاز معدل بر اساس فرمول ذیل محاسبه می گردد. * **سقف امتیاز** * **حداقل معدل - معدل**

حداقل معدل - ۱۹

حداقل معدل برای کاردانی و کارشناسی ۱۲ و برای کارشناسی ارشد ۱۴ و برای دکتری ۱۶

تبصره ۳- ضریب محل اخذ مدرک تحصیلی: ضریب دانشگاه دولتی ۱/۱، دانشگاه پیام نور و

دانشگاه آزاد ۱، پردیس ۰/۹ و سایر دانشگاهها ۰/۷

ب: سوابق اجرایی و تجربی



۱- سنوات خدمت :

جدول (۸)

رتبه	مدرک	زیر دیپلم و دیپلم و کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری
مقدماتی	۲۵	۳۵	۴۰	۴۵	
مهارتی	۲۸	۴۵	۵۵	۶۲/۵	
رتبه ۳	-----	۵۵	۶۰	۶۶/۵	
رتبه ۲	-----	۵۵	۷۰	۷۰	

امتیاز رتبه \times سنوات = امتیاز سنوات

۲- سنوات مدیریتی :

- امتیاز هر سال خدمت در پست های مدیریتی به شرح ذیل می باشد و سقف ۱۵۰ امتیاز است.

جدول (۹)

رتبه	عنوان مدیریتی	مدیر یا عنوان مشابه	معاون مدیر یا عنوان مشابه	رئیس اداره و رئیس گروه	کارشناس مسئول
مقدماتی	۱۲	۸	۶	۴	
مهارتی	۱۵	۱۰	۸	۵	
رتبه ۳	۲۴	۱۶	۱۲	۸	
رتبه ۲	۳۰	۲۰	۱۵	۱۰	

امتیاز هر رتبه \times مدت سنوات خدمت مدیریتی = امتیاز سنوات خدمت مدیریتی

۳- امتیاز هر سال عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها و هیأت ها و شوراهای مصوب و انجام امور شاخص خارج از شرح وظایف با نظر مدیریت واحد با شرط رعایت موارد ذیل مشمول امتیاز می گردد.

به ازای هر سال عضویت در شورای فوق الذکر ۲۰ امتیاز و حداکثر ۵۰ امتیاز می باشد.



ج: سوابق آموزشی

جدول (۱۰)

رتبه ۱ ۲۸۰ تا ۷۰ (امتیاز)	رتبه ۲ ۲۲۰ تا ۵۵ (امتیاز)	رتبه ۳ ۱۷۰ تا ۴۰ (امتیاز)	مهارتی ۱۲۰ تا ۳۰ (امتیاز)	درصد	موضوع	ردیف
۱۲۶	۹۹	۷۶/۵	۵۴	۴۵٪	فراگیری و یا ارائه دوره آموزشی	۱
۷۰	۵۵	۴۲/۵	۳۰	۲۵٪	آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۲
۷۰	۵۵	۴۲/۵	۲۵	۲۵٪	میزان تسلط به استفاده از نرم افزار	۳
۷	۵/۵	۴/۲۵	۵/۵	۲٪/۵	توسعه فردی	۴
۷	۵/۵	۴/۲۵	۵/۵	۲٪/۵	میزان تسلط به زبان های خارجی	۵

ج-۱- فراگیری و یا ارائه دوره آموزشی

به ازای هر ۲۰ ساعت آموزش ۱۰ امتیاز با تایید دفتر بودجه واحد آموزش کارکنان

تبصره: به ازای هر سال خدمت برای اولین دوره رتبه بندی با تایید دفتر بودجه و تشکیلات هر سال ۵ امتیاز اعمال شود.

جدول (۱۱)

رتبه	سقف امتیاز مهارتی	سقف امتیاز رتبه ۳	سقف امتیاز رتبه ۲	سقف امتیاز رتبه ۱
سقف امتیاز	۵۴	۷۶/۵	۹۹	۱۲۶

ج-۲- آموزش به همکاران از طریق تجارب شغلی

امتیاز این عامل حداکثر ۷۰ امتیاز است.

رتبه شغلی و سقف امتیاز				سطح	ردیف
رتبه ۱ (تا سقف ۷۰ امتیاز)	رتبه ۲ (تا سقف ۵۵ امتیاز)	رتبه ۳ (تا سقف ۴۲/۵ امتیاز)	مهارتی (تا سقف ۳۰ امتیاز)		
۷۰	۵۵	۴۲/۵	۳۰	مدیر	۱
۶۲	۴۹	۳۸	۲۷	معاون مدیر	۲
۵۱	۴۱	۳۲	۲۴	رئیس اداره یا گروه	۳
۳۹	۳۴	۲۵	۱۹	کارشناس مسئول	۴
۲۷	۲۳	۱۹	۱۵	کارشناس	۵
۱۸	۱۴	۱۱	۷	سایر	۶



تبصره: به ازاء هر سال سابقه کار با پست مدیر امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران بر اساس رتبه شغلی ۱۱/۷ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی

- به ازای هر سال سابقه کار با پست رئیس اداره و گروه امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران بر اساس رتبه شغلی ۱۰ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی

- ازای هر سال سابقه کار با پست کارشناس مسئول امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران بر اساس رتبه شغلی ۸/۵ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی

- ازای هر سال سابقه کار با پست کارشناس امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران بر اساس رتبه شغلی ۷ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی

- ازای هر سال سابقه کار با پست غیر کارشناس امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران بر اساس رتبه شغلی ۵/۵ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی

ج-۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

امتیاز این عامل بر اساس گواهی طی دوره های مربوطه الزامی و یا مراتب به تایید واحد آموزش کارکنان رسیده باشد به شرح جدول زیر از امتیاز مربوطه برخوردار می گردد.

جدول (۱۳)

سقف امتیاز هر رتبه				سقف امتیاز	مهارت	ردیف
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	۳	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر و مدیریت فایلها)	۱
				۴	اطلاعات و ارتباطات (internet)	۲
				۱۲	واژه پردازها (word)	۳
				۱۲	صفحه گسترده ها (excel)	۴
				۱۲	ارائه مطالب (power point)	۵
				۱۲	بانک های اطلاعاتی (access)	۶
				۱۵	استفاده از نرم افزارهای تخصصی با تایید مسئول واحد مربوطه	۷
				۷۰	جمع کل	

تبصره: در مرحله اول رتبه بندی امتیازات فوق جنبه کاربردی داشته و با تایید مدیر مربوطه و رئیس گروه فناوری اطلاعات لحاظ خواهد شد.

- به دارندگان مدرک تحصیلی مرتبط با رایانه و رشته های شغلی مربوط حداکثر امتیاز این بند تعلق می گیرد.



ج-۴- میزان تسلط به زبان های خارجی

- تسلط بر زبانهای خارجی ۲/۵٪ جدول اضافه شد .
- توسعه فردی ۲/۵٪ جدول اضافه شد .
- به دارندگان مدرک تحصیلی دکترا در سایر رشته ها ۷ امتیاز
- به دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در سایر رشته ها ۶ امتیاز
- به دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی در سایر رشته ها ۵ امتیاز
- به دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی در سایر رشته ها ۴ امتیاز
- به دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم در سایر رشته ها ۳ امتیاز

ج ۵ : توسعه فردی :

- به ازای دوره های خارج از بر نامه های طرح و برنامه دانشگاه به ازای هر دوره ۲ امتیاز

د) فعالیت های علمی ، پژوهشی و فرهنگی

جدول (۱۵)

ردیف	عنوان فعالیت	درصد	سقف امتیاز			
			مهارتی (تا سقف ۱۲۰ امتیاز)	رتبه ۳ (تا سقف ۱۷۰ امتیاز)	رتبه ۲ (تا سقف ۲۲۰ امتیاز)	رتبه ۱ (تا سقف ۲۸۰ امتیاز)
۱	ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری	۱۵٪	۱۸	۲۵/۵	۳۳	۴۲
۲	اکتشافات، اختراعات و کارهای بدیع و هنری	۱٪	۱/۲	۱/۷	۲/۲	۲/۸
۳	انتشار مقالات در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینارهای علمی	۱٪	۱/۲	۱/۷	۲/۲	۲/۸
۴	تالیف و ترجمه کتاب و یا مقاله	۱٪	۱/۲	۱/۷	۲/۲	۲/۸
۵	دریافت لوح تشویق و تقدیر	۱۵٪	۱۸	۲۵/۵	۳۳	۴۲
۶	کسب مقام کارمند نمونه	۱۰٪	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸
۷	مشارکت در فعالیتهای فرهنگی	۱۵٪	۱۸	۲۵/۵	۳۳	۴۲
۸	تکریم ارباب رجوع	۱۷٪	۲۰/۴	۲۸/۹	۳۷/۴	۴۷/۶
۹	تعظیم شعاعر اسلامی و مذهبی	۱۷٪	۲۰/۴	۲۸/۹	۳۷/۴	۴۷/۶
۱۰	ارائه طرح های تحقیقاتی	۲٪	۲/۴	۳/۴	۴/۴	۵/۶
۱۱	ایراد مقالات در سمینارهای علمی	۲٪	۲/۴	۳/۴	۴/۴	۵/۶



۱۲	ارائه گزارش های موردی	۲٪	۲/۴	۳/۴	۴/۴	۵/۶
۱۳	اقدامات فناورانه	۲٪	۲/۴	۳/۴	۴/۴	۵/۶
		۱۰۰٪	۱۲۰	۱۷۰	۲۲۰	۲۸۰

د-۱- ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری:

با تأیید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د-۲- اکتشافات و اختراعات و کارهای بدیع و هنری:

با ارائه مدارک، مستندات و تأیید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی تا سقف امتیاز هر رتبه

د-۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینارهای علمی:

به هر مورد مقاله منتشر شده در سمینارهای علمی و مجلات علمی و پژوهشی داخلی و خارجی بشرح ذیل تا سقف تعیین شده در هر رتبه:

د-۴- ایراد مقالات در سمینارهای علمی :

در سمینارهای علمی و مجلات داخلی به هر مقاله ۱۰ امتیاز - مجلات خارجی به ازای هر مقاله ۱۵ امتیاز تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د-۵- تألیف و ترجمه کتاب یا مقاله:

به ازای ارائه هر جلد کتاب منتشره و یا ترجمه که عضو مولف کتاب باشد، بشرح ذیل امتیاز داده می شود:

تألیف کتاب به ازای هر جلد ۱۰ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

ترجمه کتاب به ازای هر جلد ۱۰ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

تألیف مقاله به ازای هر مقاله داخلی ۵ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

تألیف و یا ترجمه مقاله به ازای هر مقاله خارجی ۸ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

د-۶- ارائه مشارکت و همکاری در طرح های پژوهشی:

مشارکت در طرح های تحقیقاتی با ارائه مدرک یا با تاییدیه مدیر پژوهشی دانشگاه برای هر طرح ۳ امتیاز تا سقف ۵/۶ امتیاز

د-۷- ارائه گزارش های موردی :

در صورت تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه:

گزارش های موردی ریف ۱۰ جدول شماره ۱۵ مرتبط با برنامه های راهبردی و تهیه راهکارهای اجرایی که از طریق کارمند ارائه می گردد می باشد.

د-۸- دریافت لوح تشویق و تقدیر نامه:



تقدیر نامه توسط رئیس جمهور ۱۸ امتیاز - وزیر ۱۶ امتیاز - معاون رئیس جمهور، روساری سازمان ها و دانشگاه ها ۱۴ امتیاز - معاونین وزارتخانه ها، دانشگاه و یا سایر دستگاه های اجرایی ۱۰ امتیاز - مدیر ۶ امتیاز - معاون مدیر ۴ امتیاز - رئیس اداره ۲ امتیاز تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د-۹- کسب عنوان عضو نمونه:

به ازای کسب عنوان نمونه کشوری ۳۰ امتیاز، نمونه دستگاهی ۲۰ امتیاز و حداکثر تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د-۱۰- تکریم ارباب رجوع:

در صورت تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه براساس شاخص های ذیل:

الف- نحوه برخورد و رفتار
ب- رعایت نظم و انضباط و وقت شناسی
ج- میزان سرعت و دقت در انجام کار
س- میزان مشارکت در حوزه کاری و حفظ احترام همکاران

د-۱۱- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی:

در صورت تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه براساس شاخص های ذیل:

الف- پوشش ظاهری و حفظ شعائر اسلامی
ب- میزان حضور در مراسم مذهبی و جشن های مناسبت ها
ج- میزان حفظ و حراست از اموال دانشگاه و رعایت صرفه جویی
س- رعایت اخلاق حرفه ای

د-۱۲- مشارکت در فعالیت های فرهنگی:

تا سقف تعیین شده در هر رتبه در صورت تایید مدیر واحد مربوطه

د-۱۳- اقدامات فناورانه :

ارائه پیشنهادات فناورانه به جهت ارتقاء سیستم های اداری با تایید مدیر مربوطه تا سقف ۵/۶ امتیاز به ازای هر پیشنهاد ۲/۵ امتیاز

و- موارد و نکات لازم که در ارتقاء رتبه کارکنان بایستی رعایت گردد

- ۱- امور اداری موظف است بصورت سالانه نسبت به ارزیابی اعضاء از لحاظ عملکرد و رفتار اقدام و فرم ارزیابی از پس از تایید عضو و تایید مدیر واحد ذیربط در پرونده عضو بایگانی نماید.
- ۲- پرونده اعضاء در هیات اجرایی مورد ارزیابی قرار گرفته و پس از کسب امتیاز لازم جهت هر رتبه هیات مذکور تاریخ استحقاق و ارتقاء رتبه عضو را تعیین خواهد نمود.
- ۳- مسئولیت صحت و سقم اطلاعات مندرج در فرم های ارزیابی که اطلاعات آنان از پرونده پرسنلی استخراج می گردد به عهده امور اداری است.



- ۴- کارکنان اداری مدرک تحصیلی زیر دیپلم و دیپلم برای استفاده از مزایای رتبه مهارتی براساس مدت توقف ۱۳ سال در رتبه مقدماتی بایستی حداقل ۸۰ و ۹۰ درصد امتیازات لازم را کسب نمایند.
- ۵- در خصوص کارکنانی که از سایر دستگاه های دولتی به دانشگاه مامور و یا منتقل می شوند و در مبدا دارای یکی از عناوین رتبه ها باشند در صورت موافقت هیأت اجرایی ابتدا در رتبه مقدماتی، سپس ضمن بررسی مدارک مثبت در رتبه ای که امتیاز کسب نمایند قرار خواهند گرفت. لازم به ذکر است این بند در صورت انتقال دانشگاه به دانشگاه منتفی بوده و عضو با همان رتبه به فعالیت خود ادامه خواهد داد.
- ۶- عضو باید تمام مستندات و گواهی های لازم را در هر بند تهیه و به همراه سایر مدارک از طریق واحد خود و تایید مدیر مربوطه کتبا به امور اداری ارسال نمایند.
- ۷- درخواست اعضای که پرونده تخلفاتی آنان در هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح باشد قابل رسیدگی نبوده و در صورت صدور رای تخلفاتی توسط هر یک از هیأت ها ارتقاء رتبه وی از یک سال تا سه سال به تشخیص هیأت اجرایی به تعویق خواهد افتاد.
- ۸- چنانچه عضوی به علت عدم کارایی به حالت بلا تکلیف قرار گرفته و یا آماده بخدمت باشد و همچنین به واحدهای مختلف جهت انجام وظیفه معفی گردد با نظر هیأت اجرایی پرونده وی قابل رسیدگی نبوده و تاریخ ارتقاء وی توسط هیأت مذکور تعیین می گردد.
- ۹- چنانچه عضو امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد و رفتار سالانه خود (۷۰٪) را در سه سال منتهی به ارتقاء رتبه کسب ننماید هیأت اجرایی تاریخ ارتقاء رتبه وی را تعیین و مشخص خواهد نمود.
- ۱۰- عضوی که در طول سنوات خدمت خود موفق به ارائه مدرک تحصیلی بالاتر شوند در همان رتبه قبلی منصوب می شود. چنانچه عضو امتیازات لازم را از دستورالعمل کسب نماید ارتقاء رتبه وی متناسب با مدرک و سنوات خدمت خواهد بود.
- ۱۱- در محاسبه امتیاز اعضاء به منظور مشخص شدن رتبه براساس این دستورالعمل کل امتیاز عضو باتوجه به مدارک ارائه شده مورد بررسی قرار گرفته و با توجه به جدول توقف زمانی و در صورت کسب امتیازات لازم و تایید هیأت اجرایی نسب به ارتقاء رتبه عضو از تاریخ تعیین شده توسط هیأت مذکور اقدام خواهد شد.
- ۱۲- در محاسبه امتیاز ارتقاء از یک رتبه به رتبه بالاتر کلیه عوامل و شاخص ها مجددا مورد بررسی قرار گرفته و آخرین تغییرات بعد از کسب رتبه قبلی ملاک عمل در امتیاز دهی رتبه بعدی خواهد بود.
- ۱۳- رعایت سقف امتیازات مربوط به هر یک از شاخص ها و یا هر عامل الزامی بوده و در صورتی که هر یک از اعضاء از چند عامل مشترک مربوط به یک شاخص بیش از امتیازات لازم کسب نمایند سقف امتیازات تعیین شده مربوط به شاخص و یا عامل برای وی در نظر گرفته خواهد شد.



تبصره: امتیازات و مستندات ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقای همان رتبه ملاک محاسبه خواهد بود و برای ارتقای بعدی قابل محاسبه نمی باشد.

ماده ۵ - این آیین نامه در ۵ ماده و ۸ تبصره و ۳۱ بند در تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۲۷ به تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه و تایید رئیس دانشگاه آیت... العظمی بروجردی (ره) رسیده است و از تاریخ ۱۳۹۸/۰۱/۰۱ قابلیت اجرایی دارد.