

بِسْمِ تَعَالَى

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز آموزش عالی محلات

شیوه نامه

ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی

تدوین:

اداره امور اداری و پشتیبانی

شهریور ماه ۱۳۹۸



مقدمه

هیات اجرائی منابع انسانی غیر هیات علمی به منظور افزایش کارایی، بهره وری و اثر بخشی پرسنل و تربیت کارمندان مجرب و کارآمد در اجرای مفاد پیوست شماره ۳ دستورالعمل اجرائی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی موضوع ماده ۲۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی، احصاء و تعیین امتیازات لازم به منظور ارتقاء شغلی اعضای غیر هیات علمی مرکز آموزش عالی محلات این شیوه نامه را تنظیم و تصویب نموده است.

ماده ۱: اعضای رسمی، پیمانی و قراردادی مشمول این آئین نامه در صورت داشتن شرایط و کسب حداقل امتیازات لازم می‌توانند از مزایای طرح ارتقاء رتبه شغلی این شیوه نامه استفاده نمایند.

ماده ۲: متقاضیان استفاده از طرح تبیین مسیر ارتقاء رتبه شغلی مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزشیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه ی آنان به ترتیب برای رتبه های مهارتی، سه، دو و یک از ۷۵، ۸۰، ۸۵، ۹۰ درصد کمتر نباشد، می‌توانند تقاضای ارتقاء به رتبه بالاتر را ارائه نمایند و در صورت کسب حد نصاب امتیاز لازم از ارزیابی شاخص های چهارگانه با تصویب هیات اجرایی منابع انسانی مرکز به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند.

تبصره: مرکز می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی، شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

- (الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی
- (ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهاد های جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی
- (ج) تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی برای ارتقاء کیفی حوزه فعالیت خود
- (د) نوآوری در وظایف محول، به گونه ای که موجب افزایش اثر بخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود
- (ه) استفاده از فناوری های نوین مرتبط با حوزه فعالیت مربوط

ماده ۳: شرط ابتدائی بررسی پرونده ها از لحاظ سابقه خدمت و مدت ماندگاری در رتبه قبلی به شرح جدول شماره یک می باشد.

جدول شماره ۱: حداقل مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر				
ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)	حداقل سنوات خدمتی
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰	۰
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا سطح سه حوزه	۰	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۶
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا سطح سه حوزه	۵	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰	۱۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۱۲
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا سطح سه حوزه	۵	۱۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۸
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۱۸
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶	۱۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۱۴
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
۵	رتبه ۱	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۲۰



تبصره ۱: در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی به مدرک تحصیلی بالاتر ارتقاء یابد، مدت زمان توقف برای ارتقاء به رتبه بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می گردد.

تبصره ۲: ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقاء به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می افتد.

تبصره ۳: در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی به مدرک تحصیلی بالاتر ارتقاء یابد، مبنای محاسبه امتیازات سوابق تحصیلی جهت ارتقاء آخرین مدرک تحصیلی زمان تقاضا می باشد و کل سوابق با امتیاز آخرین مدرک تحصیلی محاسبه می گردد.

ماده ۴: اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در ماده ۲ این شیوه نامه حداکثر تا رتبه ۳ ارتقاء می یابند.

ماده ۵: حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء به رتبه های مهارتی، سه، دو و یک به شرح جدول ذیل می باشد.

جدول شماره ۲				
ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز		
		کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
۱	ارتقاء به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۰۰	۵۴۰
۲	ارتقاء به رتبه ۳	۶۸۰	۷۲۰	۷۷۰
۳	ارتقاء به رتبه ۲	-	۹۳۰	۱۰۰۰
۴	ارتقاء به رتبه ۱	-	-	۱۲۰۰

تبصره: در موارد خاص، اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه ۲ قرار دارند، با حداقل ۸ سال توقف در رتبه ۲ و کسب حداقل دو سوم امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرائی و تجربی و کسب سه چهارم امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل ۱۱۶۰ امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیات اجرائی منابع انسانی به رتبه ۱ ارتقاء می یابند.

ماده ۶: صدور حکم به رتبه بالاتر در صورت حائز شرایط بودن متقاضی و تصویب هیات اجرائی منابع انسانی، از تاریخ درخواست متقاضی انجام می پذیرد.

ماده ۷: عوامل ارتقاء رتبه و دامنه امتیازات آن عبارت اند از:

- الف) سوابق تحصیلی
- ب) سوابق اجرایی و تجربی
- ج) سوابق آموزشی
- د) فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی

جدول شماره ۳				
مقطع تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
الف) سوابق تحصیلی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری
	"۲۸۰" امتیاز	"۲۱۰" امتیاز	"۱۴۰" امتیاز	"۳۵۰" امتیاز

جدول شماره ۴				
رتبه	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه ۱
ب) سوابق اجرایی و تجربی	"۱۱۰" تا "۳۸۵" امتیاز	"۸۵" تا "۲۹۰" امتیاز	"۶۰" تا "۲۱۰" امتیاز	"۱۴۰" تا "۴۹۰" امتیاز
ج) سوابق آموزشی	"۲۲۰" تا "۵۵" امتیاز	"۴۰" تا "۱۷۰" امتیاز	"۳۰" تا "۱۲۰" امتیاز	"۷۰" تا "۲۸۰" امتیاز
د) فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی	"۲۲۰" تا امتیاز	"۱۷۰" تا امتیاز	"۱۲۰" تا امتیاز	"۲۸۰" تا امتیاز

تبصره : حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف های "ج" و "د" در خصوص سوابق آموزشی و فعالیت های علمی و فرهنگی باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.



ماده ۸: شاخص های عوامل ارتقاء رتبه مندرج در ماده ۷ این شیوه نامه به شرح ذیل است:

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱- مدرک تحصیلی ۲- میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی ۳- محل اخذ مدرک تحصیلی ۴- معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	۱- سنوات خدمت ۲- سنوات مدیریتی ۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیات ها و شوراهای مصوب
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱- فراگیری یا ارائه دوره های آموزشی ۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها ۴- میزان تسلط به زبان های خارجی ۵- توسعه فردی	۱- ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری ۲- اکتشاف، اختراعات و کارهای هنری ۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴- ایراد مقالات در سمینارهای علمی ۵- تالیف و ترجمه کتاب ۶- ارائه، مشارکت و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی ۷- ارائه گزارش های موردی ۸- دریافت لوح تشویق و تقدیر ۹- کسب عنوان عضو نمونه ۱۰- تکریم ارباب رجوع ۱۱- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی ۱۲- مشارکت در فعالیت های فرهنگی ۱۳- اقدامات فناورانه

تبصره ۱: در محاسبه امتیاز ارتقاء از یک رتبه به رتبه بالاتر، به استثنای بند "الف" و "ب" و امتیاز مربوط به استفاده از نرم افزارهای تخصصی و عمومی بند "د" این ماده امتیاز سایر شاخص ها از زمان دریافت مرتبه قبلی مورد محاسبه قرار می گیرد.

الف) سوابق تحصیلی :

سقف امتیاز این عامل برای آخرین مدرک تحصیلی مورد تایید هیات اجرایی منابع انسانی به شرح جدول ذیل می باشد.

جدول شماره ۵				
مقطع تحصیلی	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
ضریب امتیاز	۱۴۰	۲۱۰	۲۸۰	۳۵۰

الف-۱- امتیاز مدرک تحصیلی برابر ۴۵٪ سقف امتیاز است.

الف-۲- میزان ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی : مرتبط برابر ۲۰٪ امتیاز و غیر مربوط برابر ۱۵٪ امتیاز است.

الف-۳- محل اخذ مدرک تحصیلی : اعتبار دانشگاه محل اخذ مدرک تحصیلی در دانشگاههای دولتی و معتبر خارجی برابر ۲۰٪ امتیاز، دانشگاه پیام نور و دانشگاه آزاد برابر ۱۵٪ امتیاز و غیر انتفاعی و سایر مراکز آموزشی رسمی برابر ۱۰٪ امتیاز است.

الف-۴- معدل مدرک تحصیلی : معدل تا ۱۳/۹۹ برابر ۵٪ امتیاز، ۱۴ تا ۱۶/۹۹ برابر ۱۰٪ امتیاز، معدل بالای ۱۷ برابر ۱۵٪ امتیاز است.



ب) سوابق اجرایی و تجربی :

ب-۱- سنوات خدمت :

امتیاز سنوات خدمت با احتساب یک امتیاز برای هر سال خدمت و نوع مقاطع تحصیلی از طریق فرمول زیر محاسبه می گردد.

$$S = \sum_{i=1}^5 (N * E_n)$$

S= مجموع امتیاز سنوات خدمتی

N=سنوات خدمت

E_n=مقاطع تحصیلی

جدول شماره ۶					
مقطع تحصیلی	دپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
ضریب امتیاز	۱۲	۱۷	۲۲	۲۵	۲۸

مثال: فردی که ۷ سال سنوات خدمتی دارد که از این تعداد ۴ سال با مدرک لیسانس و ۳ سال با مدرک فوق لیسانس خدمت نموده است سنوات خدمتی ایشان به صورت زیر محاسبه می گردد.

$$S = \sum_{i=1}^5 (N * E_n) = \{4 * 22\} + \{3 * 25\} = 163$$

ب-۲- سنوات مدیریتی :

امتیاز این عامل به ازای هر سال تصدی پستهای مدیریتی و سرپرستی و اجرایی بر اساس جدول ذیل تا سقف ۱۲۰ امتیاز می باشد.

جدول شماره ۷				
عنوان	مدیر	معاون مدیر	روسای اداره و گروه	کارشناس مسئول
امتیاز به ازای هر سال	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰

تبصره ۲: درخصوص افرادی که برای انتصاب پست های مدیریتی مصوب ساختار سازمانی از لحاظ شرایط احراز قانونی فاقد حکم کارگزینی بوده ولی حکم انشایی انتصاب را دارا می باشند، برابر ۸۰٪ امتیاز جدول شماره ۵ تعلق خواهد گرفت.

تبصره ۳: در خصوص حوزه هایی که بنا بر نیاز دانشگاه پس از تصویب هیات رئیسه، اقدام به ایجاد ساختار مجزایی از ساختار سازمانی مصوب می نمایند، افراد متصدی این مشاغل فقط برابر ۴۰٪ امتیاز جدول شماره ۵ بهره مند خواهند شد.

ب-۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیات ها و شوراهای مصوب:

برای اعضاء حقیقی و حقوقی به ازای هر سال عضویت ۳ امتیاز تا سقف ۳۰ امتیاز منظور می گردد.

تبصره ۴: امتیاز تصدی پست مدیریتی و سرپرستی و عضویت در کمیته ها و کارگروه های کمتر از یک سال؛ بر مبنای تعداد ماه های عضویت یا تصدی در هر سال برای فرد متقاضی محاسبه می گردد.



ج (سوابق آموزشی

ج-۱- فراگیری یا ارائه گواهی دوره های آموزشی:

امتیاز این عامل به ازای هر ساعت دوره آموزشی مورد تأیید واحد آموزش کارکنان یک امتیاز و به شرح جدول شماره ۶ محاسبه می گردد. به دوره آموزشی عمومی توجیهی بدو استخدام به میزان ۱۰ امتیاز تعلق می گیرد که علاوه بر امتیازات موجود در این بند می باشد. دوره های آموزشی باید در چهارچوب نظام آموزش کارکنان باشد.

جدول شماره ۸				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۸۴	۶۶	۵۱	۳۶	امتیاز

ج-۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی:

با تایید معاون یا مدیر واحد مربوطه به ازای هر نفر ۴ امتیاز و سقف امتیاز به شرح جدول شماره ۹ محاسبه می گردد. امتیاز این بند در هر ارتقاء به رتبه بالاتر به میزان ۵ نفر قابل پذیرش خواهد بود. ارائه گواهی تأیید آموزش همکاران به صورت دو نفره و متقابل مورد تأیید نمی باشد.

جدول شماره ۹				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۲۰	۱۶	۱۲	۸	امتیاز

ج-۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها:

امتیاز این عامل از مجموع هفت مهارت (ICDL) ۵۰ درصد امتیاز ، نرم افزارهای تخصصی ۳۰ درصد امتیاز و اتوماسیون اداری ۲۰ درصد امتیاز محاسبه می گردد. امتیاز این بند در هر رتبه برابر جدول ذیل تعیین می گردد. امتیاز مربوط به مهارت هفت گانه (ICDL) فقط در صورت ارائه گواهینامه معتبر برای متقاضی منظور خواهد شد. امتیاز مربوط به نرم افزارهای تخصصی، پس از تأیید مدیر مربوطه منظور خواهد شد. امتیاز مربوط به اتوماسیون اداری، پس از تأیید واحد فناوری اطلاعات مرکز منظور خواهد شد.

جدول شماره ۱۰				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۱۱۲	۸۸	۶۸	۴۸	امتیاز



تبصره ۵: در صورت ارائه یکی از مهارتهای مجموعه مهارتهای هفت گانه (ICDL)؛ امتیاز این مورد به میزان مهارت منفرد ارائه شده برای فرد محاسبه می گردد.

جدول شماره ۱۱				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۵.۱۶	۳.۹۶	۳.۱۲	۲.۲۸	مبانی
۳.۴۴	۲.۶۴	۲.۰۸	۱.۵۲	Windows
۵.۱۶	۳.۹۶	۳.۱۲	۲.۲۸	Internet
۱۱.۱۸	۸.۵۸	۶.۷۶	۴.۹۴	Word
۱۱.۱۸	۸.۵۸	۶.۶۷	۴.۹۴	Excel
۱۱.۱۸	۸.۵۸	۶.۷۶	۴.۹۴	Access
۸.۶	۶.۶	۵.۲	۳.۸	PowerPoint
۵۶	۴۴	۳۴	۲۴	جمع

ج-۴- میزان تسلط به زبانهای خارجی:

امتیاز این عامل بر اساس آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده متقاضی، مطابق جدول شماره ۱۲ در هر رتبه تعیین می گردد.

جدول شماره ۱۲				
دکتری	فوق لیسانس	لیسانس	فوق دیپلم	مدرک تحصیلی
۳۰	۲۵	۲۰	۱۵	امتیاز

تبصره ۶: به دارندگان مدرک تحصیلی در یکی از رشته های زبان های خارجی (انگلیسی ، فرانسه ، عربی ، آلمانی، روسی) و یا دارندگان مدارک معتبر زبان از قبیل موارد ذیل و مراکز مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مشروط بر کسب حداقل ۵۰ درصد سقف نمره مدارک ذیل) از ۱۰ امتیاز بالاتر در هر مقطع تحصیلی بهره مند خواهند شد.

TOFEL, IELET's ,TOLIMO, MSRT, MHLE,.....

ج-۵- توسعه فردی:

آگاهی از آخرین مصوبات و دستورالعمل های شغلی، کسب مهارت بیشتر در کار با ارائه طرح ها و روش های جدید کار برای رفع مشکلات و تقویت کار و کلیه فعالیت هایی که منجر به افزایش بهره وری عضو گردد، با تشخیص مدیر مربوطه به شرح جدول شماره ۱۳ می باشد.

جدول شماره ۱۳				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۴۴	۳۸	۳۲	۲۸	امتیاز



*** شاخص های توسعه فردی به شرح ذیل می باشد:**

- ۱- حضور به موقع در محل کار و عدم تاخیر و تعجیل نسبت به متوسط کارکنان (با استناد به سامانه حضور و غیاب- با مقایسه با سایر همکاران واحد)
- ۲- تسلط و رعایت قوانین، ضوابط و مقررات
- ۳- تسلط به نرم افزارهای مورد نیاز در کار و میزان استفاده از آن ها
- ۴- برخورداری از دانش، مهارت و توانایی جهت انجام کار
- ۵- روحیه یادگیری مستمر و ملموس (نسبت به سایر همکاران واحد)
- ۶- میزان پشتکار و جدیت در کارها و پیگیری کار محوله تا حصول نتیجه و اعلام نتیجه به مدیر
- ۷- تقبل و استقبال از انجام کار فراتر از وظایف معمول یا تعریف شده (نسبت به سایر همکاران واحد)
- ۸- تنوع کار محوله (نسبت به سایر همکاران واحد)
- ۹- میزان حجم کار (نسبت به سایر همکاران واحد)
- ۱۰- میزان کمک به همکاران در انجام وظایف واحد کاری
- ۱۱- دقت و صحت در کار و عدم وجود ایراد و اشتباه در کارهای انجام شده
- ۱۲- سرعت عمل و انجام کارها طبق زمان معمول، استاندارد یا وعده داده شده
- ۱۳- پاسخگویی به موقع به نامه ها و ارجاعات مدیر و مستندسازی فعالیت ها
- ۱۴- میزان تسلط به مکاتبات اداری

د) فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی :

د-۱- ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری:

به ازای هر پیشنهاد نو و ابتکاری که منجر به بهبود عملکرد و یا کاهش هزینه ها گردد، با تایید مدیر و معاون مربوطه ۲ امتیاز تعلق می گیرد.

جدول شماره ۱۴				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۸	۶	۴	۲	امتیاز

د-۲- اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری:

به ازای هر اختراع و اکتشاف و کار هنری که برحسب مورد بایستی به تایید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی و اداره کل ارشاد اسلامی رسیده باشد، پس از تصویب هیات اجرائی منابع انسانی به ازای هر مورد ۲ امتیاز تعلق می گیرد.

جدول شماره ۱۵				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۸	۶	۴	۲	امتیاز



د-۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر:

به ازای چاپ مقاله در مجلات معتبر علمی، در هر مورد ۴ امتیاز لحاظ می گردد.

جدول شماره ۱۶				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۱۶	۱۲	۸	۴	امتیاز

د-۴- ایراد مقالات در سمینارهای علمی:

به ازای ایراد مقالات در سمینارهای علمی، در هر مورد ۳ امتیاز لحاظ می گردد.

جدول شماره ۱۷				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۱۲	۹	۶	۳	امتیاز

د-۵- تالیف و ترجمه کتاب:

به ازای تالیف و ترجمه کتاب، در هر مورد ۴ امتیاز لحاظ می گردد.

جدول شماره ۱۸				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۱۶	۱۲	۸	۴	امتیاز

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

به ازای هر طرح تحقیقاتی که منجر به افزایش کیفیت، بهبود عملکرد و ارتقا سطح کمی و کیفی خدمات و تسریع در فرایندهای کاری گردد، در هر مورد ۴ امتیاز و پس از تأیید مدیر و معاون مربوطه به شرح جدول ذیل قابل محاسبه می باشد.

جدول شماره ۱۹				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۱۶	۱۲	۸	۴	امتیاز

د-۷- ارائه گزارش های موردی:

به ازای گزارش هایی که منجر به اصلاح روش ها، تصویب و بازنگری قوانین و آئین نامه یا بازنگری آن ها و یا ارتقاء کیفیت و تسهیل سرعت در ارائه خدمات گردد، در هر مورد ۴ امتیاز و پس از تأیید مدیر و معاون مربوطه به شرح جدول ذیل قابل محاسبه می باشد.

جدول شماره ۲۰				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۱۶	۱۲	۸	۴	امتیاز



د-۸- دریافت لوح تشویق و تقدیر:

امتیاز این بند برای تقدیرنامه هایی که به واسطه عملکرد مطلوب شغلی از سوی مقامات ذیصلاح کشوری و لشگری دریافت می دارند و کسب رتبه های اول تا سوم برای شرکت در مسابقات ورزشی، علمی، قرآنی، فرهنگی و هنری به شرح جداول ۲۱ و ۲۲ قابل محاسبه می باشد.

جدول شماره ۲۱		
عنوان	مرجع	امتیاز
کسب تقدیر نامه	وزرای دولت	۱۰
	معاونین وزراء، استانداران و نمایندگان مجلس	۸
	معاونین استاندار و روسای دانشگاه ها	۶
	مدیران استانی	۴
	معاونین دانشگاه	۴
	مدیران دانشگاه	۲
رتبه های ورزشی، علمی، قرآنی، فرهنگی و هنری	کشوری	۸
	منطقه ای	۶
	استانی	۴

تبصره ۷: در خصوص اعضای که تقدیرنامه ها و تشویق نامه های مختلف خارج از وظایف شغلی دریافت می دارند، فقط برابر ۵۰٪ امتیازات جدول شماره ۲۱ قابل محاسبه می باشد.

جدول شماره ۲۲				
عنوان	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰

د-۹- کسب عنوان عضو نمونه:

به ازای کسب عنوان عضو نمونه کشوری در هر مورد برابر ۴ امتیاز، کسب عنوان نمونه دانشگاه در هر مورد برابر ۳ امتیاز، کسب عنوان عضو نمونه هریک از واحدهای دانشگاه در هر مورد برابر ۲ امتیاز تعلق می گیرد.

جدول شماره ۲۳				
عنوان	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۶	۹	۱۲	۱۵

تبصره ۸: انتخاب عضو نمونه بایستی بر اساس بخشنامه جشنواره شهید رجایی و مبتنی بر دستورالعمل انتخاب کارمند نمونه دانشگاه صورت پذیرفته باشد.



د-۱۰- تکریم ارباب رجوع:

امتیاز این بند توسط معاون یا مدیر مربوطه به دبیرخانه هیات اجرایی منابع انسانی اعلام و طبق جدول شماره ۲۴ محاسبه می گردد.

جدول شماره ۲۴				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۷۰	۶۰	۵۰	۴۰	امتیاز

* شاخص های تکریم ارباب رجوع به شرح ذیل می باشد:

- ۱- نظم و آراستگی اتاق کار
- ۲- وضعیت ظاهری فرد به لحاظ تمیز و مرتب بودن و آراستگی
- ۳- رعایت ادب، احترام و نزاکت در برخورد با مراجعین
- ۴- همدلی و درک مراجعین و بذل توجه به تک تک آن ها
- ۵- استقبال از نظرات مراجعین و همکاران و تاثیر دادن پیشنهاد آنها در بهبود خدمات
- ۶- عدم تبعیض و رعایت انصاف و عدالت در برخورد با مراجعین
- ۷- پاسخگویی و ارائه راهنمایی لازم به مراجعین و جلوگیری از سرگردانی آنها
- ۸- اطلاع رسانی مکان و زمان مورد مراجعه، مدت و مراحل انجام کار و مدارک لازم

د-۱۱- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی:

امتیاز این بند توسط معاون یا مدیر فرهنگی به دبیرخانه هیات اجرایی منابع انسانی اعلام و طبق جدول شماره ۲۴ محاسبه می گردد.

جدول شماره ۲۵				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۴۵	۴۰	۳۵	۳۰	امتیاز

* شاخص های تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی به شرح ذیل می باشد:

- ۱- پایبندی به ارزش های اخلاقی از قبیل: راز داری، پرهیز از تملق، دروغ گوئی، تهمت، غیبت و ...
- ۲- انجام فرایض و واجبات دینی از قبیل: نماز، روزه و ...
- ۳- صرفه جویی و مراقبت از اموال بیت المال
- ۴- رعایت پوشش ظاهری و حفظ حرمت ها متناسب با آموزه های دینی

د-۱۲- مشارکت در فعالیتهای فرهنگی:

امتیاز این بند توسط مدیر مربوطه و بر اساس فرم درخواست ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی اعلام میگردد.

جدول شماره ۲۶				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۲۰	۱۸	۱۶	۱۴	امتیاز

* شاخص های مشارکت در فعالیت های فرهنگی به شرح ذیل می باشد:

- ۱- حضور در مراسم های فرهنگی، دینی، تربیتی و اجتماعی
- ۲- عضویت در بسیج



د-۱۳- اقدامات فناورانه:

به ازای هر اقدام فناورانه که منجر به بهبود عملکرد و یا کاهش هزینه ها گردد، با تایید مدیر و معاون مربوطه و پس از تصویب در هیات اجرائی منابع انسانی، ۲ امتیاز تعلق می گیرد.

جدول شماره ۲۷				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عنوان
۸	۶	۴	۲	امتیاز

تبصره ۹: امتیاز مازاد بندهای ب، ج، د در سرجمع کل امتیاز رتبه مورد تقاضا محاسبه می گردد. در صورت وجود امتیاز مازاد هر یک از بندهای سه گانه، پس از محاسبه در سر جمع امتیاز رتبه مورد تقاضا، مابقی امتیاز مازاد بر حسب هر بند جهت احتساب در رتبه بعدی قابل ذخیره می باشد.

ماده ۹: ترکیب اعضای کارگروه ارتقاء مرتبه اعضای غیر هیات علمی به شرح ذیل می باشد:

- ۱- معاون اداری و مالی مرکز یا عناوین مشابه
- ۲- مدیر منابع انسانی مرکز یا عناوین مشابه
- ۳- دو تن از کارشناسان شاغل در مرکز به پیشنهاد معاون اداری و مالی

ماده ۱۰: این شیوه نامه در ۱۰ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ به تصویب هیات اجرائی منابع انسانی مرکز رسیده است و از تاریخ ۱۳۹۸/۰۶/۰۱ قابلیت اجرائی دارد.