

## دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه سلمان فارسی کازرون

### موضوع ماده «۲۳» آیین نامه اعضای غیر هیأت علمی

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه سلمان فارسی کازرون به منظور افزایش کارآیی و اثر بخشی کارمندان مجرب و کارآمد و در اجرای ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه را به شرح ذیل تصویب نمود:

**ماده ۱-** اعضای واجد شرایط با داشتن شرایط تحصیلی و تجربی موضوع ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی در صورت کسب حد نصاب لازم از شاخص های ماده ۷، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزشیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه آنان از ۷۰ درصد کمتر نباشد، با تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه به رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

تبصره- دانشگاه می تواند علاوه بر وظایف پست مورد تصدی عضو، زمینه فعالیتهای وی در امور مشروحه ذیل را فراهم نماید.

- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
- تلاش برای ارتقا سطح علمی به منظور ارائه پیشنهاد های 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 اثر بخشی و کارآیی حوزه فعالیت فرد شود.
- استفاده از فن آوری های نوین در ارتباط با حوزه فعالیت های مربوط.

**ماده ۲-** حداکثر سطح پیشرفت شغلی بر اساس مدرک تحصیلی و کسب امتیازات، مطابق جدول شماره (۱) تعیین می گردد.

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

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)	حداقل سنوات لازم جهت ارتقا
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰	۰
		کارشناسی ارشد 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 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 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 سطح سه حوزه	۶	۱۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۱۴
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶	۲۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۲۰

تبصره ۱- اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح حوزه، حداکثر تا رتبه ۳ می توانند ارتقا یابند.

تبصره ۲- در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه « ۲ » قرار دارند، با حداقل « ۸ » سال توقف در رتبه « ۲ » ( ۲۶ سال سابقه خدمت ) و کسب حداقل « دو سوم » از حداکثر امتیازات تعیین شده در بند های « ب » و « د » ماده ۶ می توانند با تصویب هیأت اجرایی به رتبه ۱ ارتقا یابند.

تبصره ۳- عضو رسمی و پیمانی که به استخدام دانشگاه در می آید در بدو خدمت در رتبه مقدماتی قرار گرفته و برای ارتقا به رتبه های بالاتر علاوه بر کسب امتیازات لازم، باید دارای حداقل زمان توقف در رتبه قبل، مطابق جدول شماره ۱ باشد.

تبصره ۴- در صورت ادامه تحصیل و ارائه مدرک تحصیلی بالاتر برای یک مرتبه با توجه به داشتن شرایط فرایند ادامه تحصیل توسط عضو رسمی و پیمانی در طول خدمت، ابتدا نسبت توقف در رتبه قبل با مدرک تحصیلی پایین تر محاسبه و باقی مانده نسبت مذکور بر اساس مدت توقف در مدرک تحصیلی جدید، مطابق فرمول زیر محاسبه و اعمال خواهد شد.

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی جدید \* میزان توقف باقیمانده با مدرک تحصیلی قبل = میزان توقف در رتبه فعلی

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی قبل

تبصره ۵- در مرحله تطبیق، برای کلیه اعضاء در صورت حصول سنوات لازم مطابق جدول شماره ( ۱ )، معادل رتبه آنان در قانون مدیریت خدمات کشوری ( جدول شماره ۲ ) منظور خواهد شد و هر گونه ارتقای رتبه بعدی منوط به کسب امتیازات لازم مطابق این آیین نامه خواهد بود.

### جدول ( ۲ ) تطبیق عناوین رتبه ها در قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

ردیف	عناوین رتبه ها در قانون مدیریت خدمات کشوری	عناوین رتبه ها در آیین نامه استخدامی
۱	مقدماتی	مقدماتی
۲	پایه	مهارتی
۳	ارشد	رتبه ۳
۴	خبره	رتبه ۲
۵	عالی	رتبه ۱

تبصره ۶- مدت توقف برای کسب رتبه جدید، مجموع سنوات توقف در دو قانون ( قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی ) خواهد بود.

تبصره ۷- کارکنانی که از سایر سازمانها و موسساتی که مشمول آیین نامه استخدامی دانشگاه ها نمی باشند به دانشگاه انتقال می یابند، در یک رتبه پایین تر از رتبه مندرج در حکم انتقال خود قرار گرفته تا پس از بررسی وضعیت ارتقا بر اساس این آیین نامه و در صورت کسب امتیاز لازم در رتبه استحقاقی خود قرار گیرند.

**ماده ۳-** حداقل امتیاز مورد نیاز و حداکثر امتیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل چهار گانه موضوع ماده ۷ این دستورالعمل برای ارتقا به رتبه های مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ به شرح جدول ( ۳ ) می باشد :

### جدول ( ۳ ) حداقل امتیاز مورد نیاز و حداکثر امتیاز قابل محاسبه

ردیف	رتبه	حداقل امتیاز مورد نیاز رتبه در آیین نامه	حداکثر امتیاز قابل محاسبه رتبه در آیین نامه
۱	مهارتی	۴۷۰	۶۰۰
۲	رتبه ۳	۶۸۰	۸۵۰
۳	رتبه ۲	۹۵۰	۱۱۰۰
۴	رتبه ۱	۱۲۰۰	۱۴۰۰ و بیشتر

**ماده ۴-** نحوه ارائه درخواست و بررسی پرونده ارتقا :

- عضو در صورت داشتن شرایط، موظف است در اولین فرصت نسبت به تکمیل پرونده، طی مراحل و ارسال آن به اداره کارگزینی کارکنان دانشگاه اقدام نماید.
- ترتیب رسیدگی به پرونده ارتقای عضو، بر اساس تاریخ تحویل پرونده به اداره کارگزینی کارکنان خواهد بود.

**ماده ۵-** تصویب ارتقا رتبه اعضا در هیأت اجرائی منابع انسانی دانشگاه صورت می گیرد.

**ماده ۶-** در صورت ابهام در موارد این دستورالعمل، تفسیر آن بر عهده هیأت اجرائی منابع انسانی دانشگاه خواهد بود.

**ماده ۷-** شاخص های ارتقای رتبه و امتیازات مربوطه بشرح ذیل می باشد :

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی

**تبصره:** امتیازات مزاد بدست آمده از سقف امتیازات تعیین شده در هر یک از قسمت های « الف »، « ب »، « ج » و « د » این ماده قابل ذخیره و انتقال به شاخص بعدی نخواهد بود.

الف) سوابق تحصیلی :

سقف امتیاز این عامل برای کاردانی ۶۰، کارشناسی ۱۲۷، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی ۲۲۰ و دکتری تخصصی ۳۵۰ امتیاز می باشد که بر اساس آخرین مدرک تحصیلی و به روش جداول (۴) و (۵) و (۶) (۷) و (۸) محاسبه می شود :

**جدول (۴) : امتیازات سوابق تحصیلی جهت ارتقا رتبه مهارتی**

سوابق تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱) امتیاز مدرک تحصیلی	۴۰	۹۷	۱۰۰	۱۱۰
۲) ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی	۱۰	۲۰	۳۰	۳۰
۳) محل اخذ مدرک تحصیلی *	۵	۵	۵	۵
۴) معدل **	۵	۵	۵	۵

**جدول (۵) : امتیازات سوابق تحصیلی جهت ارتقا رتبه ۳**

سوابق تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱) امتیاز مدرک تحصیلی	۴۰	۹۷	۱۵۰	۱۷۲
۲) ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی	۱۰	۲۰	۳۰	۳۰
۳) محل اخذ مدرک تحصیلی *	۵	۵	۵	۵
۴) معدل **	۵	۵	۵	۵

**جدول (۶) : امتیازات سوابق تحصیلی جهت ارتقا رتبه ۲**

سوابق تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱) امتیاز مدرک تحصیلی	--	۹۷	۱۸۰	۲۳۵
۲) ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی	--	۲۰	۳۰	۳۰
۳) محل اخذ مدرک تحصیلی *	--	۵	۵	۵
۴) معدل **	--	۵	۵	۵

**جدول (۷) : امتیازات سوابق تحصیلی جهت ارتقا رتبه ۱**

سوابق تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱) امتیاز مدرک تحصیلی	--	۹۷	۱۸۰	۳۱۰
۲) ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی	--	۲۰	۳۰	۳۰
۳) محل اخذ مدرک تحصیلی *	--	۵	۵	۵
۴) معدل **	--	۵	۵	۵

- ارتباط شغل با رشته تحصیلی : کاملاً مرتبط ۱۰۰٪ تا حدودی مرتبط ۸۵٪ غیر مرتبط ۶۰٪

**\* جدول (۸) : امتیاز محل اخذ مدرک تحصیلی**

امتیاز	محل اخذ مدرک تحصیلی
۵	مدارک تحصیلی دانشگاه های دولتی و دانشگاه های معتبر خارج از کشور
۴	دانشگاه آزاد، پیام نور، دوره های پردیس، خودگردان، دوره های مجازی و نیمه حضوری سایر دانشگاه ها
۳	سایر دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و نیز مدارک معادلی که ارزش استخدامی دارد.

**\* به ازای هر نمره معدل ۲۵٪ امتیاز تعلق خواهد گرفت.**

- مدارک دانشگاهی که معدل آن به صورت ممتاز، عالی و ... یا (الف)، (ب) (ج) و ... قید شده باشد به ترتیب معادل ۱۷، ۱۴، ۱۲ و ۱۰ در نظر گرفته خواهد شد.

**(ب) سوابق اجرایی و تجربی :**

- امتیازات عامل سوابق اجرایی و تجربی در تمام رتبه ها همواره از ابتدای خدمت محاسبه می شود.

- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این عامل از مجموع امتیازات بدست آمده، برای رتبه های مختلف به شرح ذیل می باشد:

رتبه مهارتی	حداکثر ۲۱۰ امتیاز
رتبه ۳	حداکثر ۲۹۰ امتیاز
رتبه ۲	حداکثر ۳۸۵ امتیاز
رتبه ۱	حداکثر ۴۹۰ امتیاز

**(۱) سنوات خدمت :**

نحوه محاسبه امتیاز هر سال خدمت قابل قبول و سقف امتیازات این عامل به شرح جداول (۹) و (۱۰) خواهد بود.

**جدول (۹) : امتیاز هر سال خدمت قابل قبول**

مقطع تحصیلی	امتیاز هر سال خدمت
دکتری تخصصی	۴۸
فوق لیسانس و دکتری عمومی	۳۸
لیسانس	۳۲
فوق دیپلم	۲۴
دیپلم	۲۰

**جدول (۱۰) : سقف امتیاز سنوات خدمت در هر رتبه**

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
سقف امتیاز	۱۹۰	۲۶۰	۳۳۵	۴۲۰

**(۲) سنوات مدیریتی :**

امتیاز هر سال سابقه مدیریتی و یا سرپرستی و سقف امتیازات این عامل به شرح جداول (۱۱) و (۱۲) تعیین می گیرد :

**جدول (۱۱) : امتیاز سنوات مدیریتی**

مدیر	معاون مدیر	رئیس اداره	معاون اداره و کارشناس مسئول
۵ امتیاز	۴ امتیاز	۳ امتیاز	۲ امتیاز

جدول (۱۲): سقف امتیاز سنوات مدیریتی این عامل در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۰	۱۵	۲۵	۳۵

۳) عضویت در کمیته ها، کار گروههای تخصصی، کمیسیونها، هیأتها و شوراهای مصوب:

امتیاز این بند به اعضاء شوراهای، کمیته ها، کمیسیونها، هیأت ها و کارگروههایی که به موجب مقررات در حیطه وظایف و جهت پیشبرد امور در دانشگاه ایجاد شده است به شرح جدول (۱۳) تعلق می گیرد.

جدول (۱۲): سقف امتیاز سنوات مدیریتی این عامل در هر رتبه

رتبه	نحوه عضویت
۵	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ رییس دانشگاه یا مقامات بالاتر
۴	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ معاونین دانشگاه
۳	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ روسای دانشکده
۲	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ مدیران ستادی دانشگاه

تبصره ۱: به اعضاء حقیقی که به موجب ابلاغ های صادره در شوراهای، هیأت ها، کمیته ها، کمیسیونها و کارگروهها عضو می باشند. ۱/۵ برابر امتیازات فوق تعلق می گیرد.

تبصره ۲: به اعضاء شوراهای صنفی کارکنان، هیأت های امنای صندوق های رفاهی و عناوین مشابه که با ابلاغ ریاست دانشگاه فعالیت می نمایند برای هر سال عضویت ۲ امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره ۳: در صورت عضویت فرد با موافقت و تأیید دانشگاه، در شوراهای، هیأت ها، کمیته ها، کمیسیونها و کارگروههایی که خارج از دانشگاه تشکیل می گردد، مشروط به مطابقت با رشته شغلی فرد، با تأیید واحد مربوطه، برای هر سال عضویت ۲ امتیاز تعلق می گیرد.

جدول (۱۴): سقف امتیاز سنوات مدیریتی این عامل در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۰	۱۵	۲۵	۳۵

ج) سوابق آموزشی:

- امتیازات مربوط به این بخش، صرفاً به فعالیتهایی که در فاصله بین دو رتبه صورت گرفته باشد تعلق می گیرد.
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این عامل از مجموع امتیازات بدست آمده، برای رتبه های مختلف به شرح ذیل می باشد:

رتبه مهارتی	حداکثر ۱۲۰ امتیاز
رتبه ۳	حداکثر ۱۷۰ امتیاز
رتبه ۲	حداکثر ۲۲۰ امتیاز
رتبه ۱	حداکثر ۲۸۰ امتیاز

## ۱) توسعه فردی، فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی

### الف) فراگیری آموزش :

- امتیاز این عامل به ازای هر ساعت آموزش و سقف امتیازات برای هر رتبه به شرح جدول شماره (۱۵) می باشد.
- جدول (۱۵) : امتیاز هر ساعت آموزش و سقف امتیازات در هر رتبه**

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	نوع امتیاز / رتبه
۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴	امتیاز هر ساعت آموزش
۲۱۰	۱۶۵	۱۲۷	۹۰	سقف امتیاز در هر رتبه

- امتیاز آموزشهای تخصصی با ضریب ۱/۲۵ اعمال خواهد شد.
- به دوره های آموزش عمومی توجیهی امتیازی تعلق نمی گیرد.
- ساعت های آموزشی مربوط به دوره های هفتگانه (ICDL) در این مرحله مورد محاسبه قرار نخواهد گرفت.
- دوره های آموزشی باید در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت بوده و در توانمند سازی کارمند موثر و به تأیید واحد آموزش کارکنان دانشگاه رسیده باشد.
- در صورتی که عضوی به صورت خودآموز به ارتقای دانش شغلی پردازد و این تلاش در بهبود عملکرد شغلی وی مؤثر و مشهود باشد، با تأیید مقام بالاتر از مسئول مستقیم وی تا ۱۰ امتیاز منظور خواهد شد.
- در صورت شرکت کارکنان در سمینار ها، کارگاه ها و دوره های آموزشی تخصصی که توسط واحد آموزش کارکنان برگزار نمی گردد، مشروط به تأیید واحد آموزش کارکنان، بر اساس ساعت مربوطه امتیاز تعلق خواهد گرفت.

### ب) ارائه دوره های آموزشی در دانشگاه :

- ارائه دوره آموزش شغلی، به عنوان مدرس، برای کارکنان دانشگاه، با تأیید واحد آموزش کارکنان، هر ساعت ۱ امتیاز.
- ارائه درس در گروه های آموزشی به ازای هر گروه درسی با تأیید دانشکده مربوطه در هر نیم سال تحصیلی ۰/۵ امتیاز.
- همکاری در ارائه دروس عملی و آزمایشگاهی، به ازای هر گروه درسی با تأیید دانشکده مربوطه در هر نیم سال تحصیلی ۰/۲۵ امتیاز

## ۲) آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی :

- امتیاز این عامل برای آموزش به هر همکار به شرح جدول (۱۶) خواهد بود.

### جدول (۱۶) : امتیاز آموزش به هر همکار

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۴	۵	۶	۷

- همکار آموزش دیده فرایند آموزش را با قید موارد تأیید نماید.
- آموزش دهنده حداقل دارای ۳ سه سال سابقه در شغل مربوطه باشد.
- آموزش در راستای شغل آموزش دهنده و آموزش گیرنده باشد.
- فرایند آموزش با هماهنگی و تأیید مدیر واحد مربوطه صورت گرفته باشد.

جدول (۱۷): امتیاز آموزش به هر همکار

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۲	۱۵	۱۸	۲۱

۳) میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

امتیاز این عامل در صورت تأیید مرکز کامپیوتر و محاسبات رایانه ای دانشگاه، به شرح جدول (۱۸) می باشد.

جدول (۱۸)، حداکثر امتیاز میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

رتبه	مهارت	امتیاز
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات ( مبانی کامپیوتر و مدیریت فایلها )	۷
۲	اطلاعات و ارتباطات ( Internet )	۷
۳	واژه پردازها ( Words )	۱۰
۴	صفحه گسترده ها ( Excel )	۱۰
۵	بانکهای اطلاعاتی ( Access )	۱۰
۶	ارائه مطالب ( Power point )	۷
۷	استفاده از نرم افزار های تخصصی ( با تأیید مدیر مربوطه : ضعیف : ۰ - متوسط : ۱۰ - خوب : ۱۵ - عالی : ۲۰ )	۲۰
۸	استفاده از سیستم اتوماسیون اداری ( با تأیید مدیر مربوطه : ضعیف : ۰ - متوسط : ۱۰ - خوب : ۱۵ - عالی : ۲۰ )	۲۰

- در صورت عدم ارائه دوره های جایگزین توسط واحد آموزش کارکنان، امتیازات کسب شده در ردیفهای ۱ تا ۶ جدول شماره (۱۸) در رتبه قبلی، برای رتبه جدید نیز قابل محاسبه خواهد بود.
- دارندگان مدارک تحصیلی مرتبط با رایانه و رشته های شغلی مربوط و مدرسین دوره های مهارت های هفتگانه در دانشگاه از حداکثر امتیاز ردیف های ۱ تا ۶ جدول شماره (۱۸) بهره مند می گردند.

جدول (۱۹): سقف امتیاز میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۳۶	۵۳	۷۰	۹۱

۴) میزان تسلط به زبان های خارجی :

- امتیاز این عامل به شرط تأیید گروه های مرتبط با زبان های خارجی دانشگاه سلمان فارسی کازرون مطابق جدول شماره (۲۰) می باشد.

جدول (۲۰): امتیاز تسلط به زبان های خارجی

سطح زبان	متوسط	خوب	خیلی خوب	عالی
امتیاز	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸

- در صورت عدم تعیین سطح تسلط به زبان های خارجی، به شرح تبصره های ۱ و ۲ عمل خواهد شد.

تبصره ۱ - به دارندگان مدارک کاردانی ۱۰ امتیاز، کارشناسی ۱۴ امتیاز، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی ۱۸ امتیاز و دکتری تخصصی ۲۲ امتیاز تعلق می گیرد.

تبصره ۲- به دارندگان مدرک کارشناسی و بالاتر زبان های خارجی ( انگلیسی، فرانسه، عربی، آلمانی، روسی ) سقف امتیاز این بند در هر رتبه تعلق می گیرد.

تبصره ۳- دارندگان مدرک Toefl – Msrt – Mche – Ielts – Telp در صورت کسب حداقل ۵۰٪ امتیاز آزمونهای مربوط، از حداکثر امتیاز بهره مند می گردند. ( حداکثر اعتبار گواهی های مذکور ۵ سال می باشد )

#### جدول (۱۶): سقف امتیاز تسلط به زبانهای خارجه در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸

#### د) فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی :

- در این عامل امتیاز بند های ۱ تا ۷ از ابتدای استخدام محاسبه و امتیاز بند های ۸ و ۹ بر اساس فعالیتهایی که عضو در بین دو رتبه انجام داده است تعیین می گردد.

- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این عامل از مجموع امتیازات بدست آمده، برای رتبه های مختلف به شرح زیر می باشد:

رتبه مهارتی	حداکثر ۱۲۰ امتیاز
رتبه ۳	حداکثر ۱۷۰ امتیاز
رتبه ۲	حداکثر ۲۲۰ امتیاز
رتبه ۱	حداکثر ۲۸۰ امتیاز

#### ۱). ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری :

به ازای هر پیشنهاد مناسب و ارائه مستندات کافی و مورد تأیید واحد ذیربط که منجر به کاهش هزینه ها و ارتقای کیفیت و سرعت خدمات ( بر اساس دستورالعمل نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد ها ) شده باشد، بر حسب میزان اثر بخشی برای هر مورد، در صورت تصویب، به شرح جدول شماره ( ۲۲ ) امتیاز اعطا خواهد شد.

#### جدول ( ۲۲ ) : امتیاز ارائه پیشنهادات نو ابتکاری

سطح سازمانی پیشنهاد	درجه ۳	درجه ۲	درجه ۱
وزارت علوم	۷ امتیاز	۱۰ امتیاز	۲۰ امتیاز
دانشگاه	۴ امتیاز	۷ امتیاز	۱۰ امتیاز
معاونت، مدیریت، دانشکده	۲ امتیاز	۴ امتیاز	۷ امتیاز
صرفاً در صورت تأیید مدیر مربوطه ۰/۵ امتیاز و حداکثر تا ۵ امتیاز			

تبصره : تا زمان تشکیل دفتر نظام پیشنهادات تعیین سطح و درجه پیشنهاد بر عهده هیأت اجرایی دانشگاه خواهد بود.

#### ۲) ثبت اکتشافات، اختراعات و کارهای بدیع هنری :

- در صورتی که فرد اختراعی را انجام داده و این اختراع به تأیید سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی رسیده باشد، حسب مورد تا ۲۰ امتیاز تعلق می گیرد.



- چنانچه فرد در راستای اهداف دانشگاه اقدام به خلق یک اثر هنری بدیع نماید با تأیید گروه آموزشی مربوط در دانشگاه برای هر مورد تا ۸ امتیاز تعلق می گیرد. حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند ۴۰ خواهد بود.

### ۳) انتشار مقالات کامل در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینار های علمی :

- به ازای چاپ هر مقاله در نشریات معتبر بین المللی مورد تأیید وزارت علوم ( ISI & ISC ) و مجلات علمی و پژوهشی داخل کشور تا ۲۰ امتیاز
- چاپ هر مقاله در نشریات علمی - ترویجی تا ۱۰ امتیاز
- در هر رتبه، حداکثر دو مورد گواهی پذیرش مقاله در نوبت چاپ، قابل قبول خواهد بود.
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینار ها و کنگره های بین المللی و سمینار های ملی که برگزار کننده آن دانشگاه های دولتی، مؤسسات تحقیقاتی و انجمن های علمی تخصصی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشند تا ۵ امتیاز
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینار های داخلی دانشگاه که مورد تأیید معاونت پژوهشی باشد تا ۲ امتیاز
- به مقالاتی که صرفاً گواهی پذیرش در سمینار دارند، امتیازی تعلق نمی گیرد.
- در صورتی که شرکت در سمینار به صورت صرفاً پوستر باشد ۷۰٪ امتیازات فوق تعلق می گیرد.
- تبصره: به مقالات غیر مرتبط با رشته شغلی و مقالاتی که جنبه عمومی دارند در هر رتبه تا دو مقاله و به ازای هر مقاله حداکثر نصف امتیاز تعلق خواهد گرفت.

سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه		تعداد همکاران
بقیه همکاران	نفر اول	
---	٪۱۰۰	۱ نفر
٪۷۰	٪۹۰	۲ نفر
٪۶۰	٪۸۵	۳ نفر
٪۵۰	٪۸۰	۴ نفر
٪۴۰	٪۷۰	۵ نفر
٪۳۰	٪۶۰	۶ نفر و بیشتر

### ۴) تألیف و ترجمه کتاب :

- برای هر کتاب تألیفی حداکثر تا ۲۰ امتیاز و کتاب ترجمه شده حداکثر تا ۱۰ امتیاز
- امتیاز تألیف و یا ترجمه کتاب پس از اعلام نظر داور علمی که توسط هیأت اجرایی تعیین می گردد، تعلق خواهد گرفت.
- در صورتی که تألیف یا ترجمه کتاب توسط چند نفر صورت گرفته باشد، امتیاز مربوطه بر اساس جدول شماره ( ۲۳ ) توزیع می گردد.
- چنانچه کتاب غیر مرتبط با رشته شغلی شخص باشد نیمی از امتیازات فوق تعلق خواهد گرفت.
- تهیه جزوه یا مجموعه درسی آموزشی با تأیید گروه آموزشی و رییس دانشکده مربوطه، در هر رتبه حداکثر تا ۵ امتیاز

## ۵) ارائه طرح های تحقیقاتی و گزارشهای موردی :

### الف) طرح های تحقیقاتی :

- در صورتی که طرح تحقیقاتی به تأیید حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه رسیده باشد امتیازات به شرح ذیل تعلق خواهد گرفت.
  - مجری اصلی طرح تا ۲۰ امتیاز
  - همکار اصلی پژوهشی طرح ( خدمات پشتیبانی مد نظر نمی باشد ) که از ابتدا تا انتهای طرح فعالیت داشته باشند به ازای هر طرح حداکثر تا ۱۰ امتیاز
- تبصره ۱- چنانچه این طرح ها اثربخشی در سطح ملی داشته باشد یا نتایج آن به صورت قانون، مصوبه و بخشنامه ابلاغ شده باشد، به تشخیص هیأت اجرایی تا دو برابر امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- تبصره ۲- در صورتی که طرح تحقیقاتی مرتبط با شغل عضو نباشد، ۵۰٪ امتیاز خواهد گرفت.

### ب) گزارش های موردی :

- پیشنهاد اصلاح روشها، تدوین و بازنگری آیین نامه ها و دستورالعمل ها، مستندسازی فرآیندها، شیوه ها و ثبت دانش شغلی، در صورتی که مرتبط با شغل مورد تصدی باشد و به تأیید مراجع ذی صلاح جهت اجرا رسیده باشد به ازای هر مورد حداکثر تا ۱۵ امتیاز تعلق می گیرد.
  - گزارشهای تحلیلی مرتبط با وظایف شغلی که به تأیید مدیر بلافاصل رسیده باشد و مورد استفاده در تصمیم های مدیریتی دانشگاه باشد مشروط به اینکه دارای بخشهای توصیف و تحلیل، نتیجه گیری و پیشنهاد یا راه کار باشد حداکثر تا ۵ امتیاز به شرح ذیل تعلق می گیرد.
- \* استفاده از گزارش در سطح دانشگاه تا ۵ امتیاز
- \* استفاده از گزارش در سطح معاونت، دانشکده و مدیریت تا ۳ امتیاز
- در صورتی که گزارش توسط چند نفر صورت گرفته باشد، امتیاز مربوطه به تناسب تأثیر هر فرد در تنظیم گزارش توزیع می گردد.

### ج) اجرای پروژه های اداری :

- در صورت ارجاع پروژه های اداری مصوب هیأت ریسه دانشگاه به کارکنان، مشروط به ابلاغ رسمی و اجرای موفق پروژه تا ۲۰ امتیاز
- در صورتی که پروژه های اداری توسط چند نفر اجرا شده باشد، امتیاز مربوطه به تناسب تأثیر هر فرد در پروژه توزیع می گردد.

### ۶) دریافت لوح تقدیر و تشویق :

- به ازای دریافت هر مورد لوح تقدیر یا تشویق کتبی از مقامات یا مدیران، امتیازاتی به شرح جدول شماره (۲۴) تعلق خواهد گرفت.

### جدول ( ۲۴ ) : امتیاز لوح تقدیر و تشویق

رئیس جمهور	۲۰ امتیاز	استاندار، ریاست دانشگاه و معاونین وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	۸ امتیاز
معاون اول رئیس جمهور	۱۶ امتیاز	معاونین دانشگاه	۶ امتیاز
وزیر علوم تحقیقات و فناوری	۱۲ امتیاز	مدیران ستادی و رؤسای دانشکده ها و عناوین مشابه	۳ امتیاز
سایر وزرا و معاونین رئیس جمهور	۱۰ امتیاز	معاونین دانشکده ها	۲ امتیاز

تبصره : لوح تقدیر و تشویق بایستی از طریق معاونت قسمت ها به صورت درخواست کتبی به هیأت اجرایی ارسال و توسط رئیس هیأت اجرایی تأیید گردد .

جدول ( ۲۵ ) : سقف امتیاز دریافت لوح تقدیر و تشویق در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۳۵	۴۵	۵۵	۷۰

۷) کسب عنوان عضو نمونه

- در صورت کسب عنوان عضو نمونه توسط عضو، امتیازات به شرح جدول شماره ( ۲۶ ) تعلق خواهد گرفت.

جدول ( ۲۶ ) : امتیازات عضو نمونه

رتبه	عناوین
۳۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه کشوری
۲۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه استانی
۱۵ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه دانشگاه
۵ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه واحد سازمانی
۳۰ امتیاز	نخبگان کشوری، مورد تأیید بنیاد نخبگان

تبصره - حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند برای هر رتبه ۳۰ خواهد بود.

۸) تکریم ارباب رجوع، رعایت شعائر دینی و مشارکت در فعالیتهای فرهنگی :

- بر اساس طرح تکریم ارباب رجوع، حداکثر تا ۴۰ امتیاز به عضو در این بند تعلق خواهد گرفت.

- ارزیابی و تعیین امتیاز این بند بر عهده مقام بالاتر از مسئول مستقیم عضو خواهد بود.

- اعضا در صورت رعایت موارد ذیل از امتیاز مربوطه بهره مند می گردند:

- رعایت نظم و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع.

- رعایت ادب، نزاکت، عدالت و انصاف در ارائه خدمات به ارباب رجوع.

- ارائه اطلاعات و توضیحات کافی به ارباب رجوع.

- انجام کار به صورت دقیق و مثبت

- حفظ آراستگی ظاهری

- رعایت شعائر دینی و اداری

۹) ارزیابی عملکرد :

- به عملکرد عضو امتیازاتی به شرح جدول شماره ( ۲۷ ) تعلق خواهد گرفت.

جدول ( ۲۷ ) امتیازات ارزیابی عملکرد

نوع ارزیابی عملکرد	حداکثر امتیاز
ارزیابی عملکرد بر اساس نتایج ارزشیابی سالیانه	حداکثر ۳۰ امتیاز

تبصره - امتیاز ارزیابی عملکرد بر اساس میانگین ارزشیابی عملکرد سالهای بین دو رتبه عضو بر مبنای امتیاز ۳۰ و ارزشیابیهای با امتیاز ۷۰٪ و بالاتر محاسبه می گردد.

۱۰) مشارکت در فعالیتهای فرهنگی ، اجتماعی و ورزشی و برنامه های عمومی دانشگاه

هر سال ۵ امتیاز و سقف امتیاز قابل محاسبه ۲۰ امتیاز ( با درخواست عضو، پیشنهاد مدیر واحد مربوطه و تأیید مدیر امور اداری )