

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

بخشنامه به کلیه واحدها

موضوع: بخشنامه به کلیه واحدها

با سلام و احترام

به استناد تصویب آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل در هیئت امناء دانشگاه مورخ ۹۶ / ۱۲ / ۲۱ بدین وسیله آئین نامه فوق الذکر جهت اجرا ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید مسئولین واحد منابع انسانی آن مرکز ضمن مطالعه دقیق نسبت به اجرا و رعایت مفاد آئین نامه و موارد ذیل اقدامات لازم را به عمل آورند.

۱. تاریخ اجرای آئین نامه فوق الذکر از ۹۷/۱/۱ می باشد.

۲. ضوابط ارتقاء طبقه:

طبقه شغلی	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	
تحصیل / تجربه																	
پایان دوره ابتدایی	۰	۶	۱۲	۱۸	۲۴	۲۸											
پایان دوره راهنمایی یا دوره اول متوسطه	۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸										
دیپلم			۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸								
کاردانی					۰	۵	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۲۸						
کارشناسی							۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸			
کارشناسی ارشد																	
دکترای حرفه ای (پزشک، دندانپزشک داروساز، دامپزشک و دکترای علوم آزمایشگاهی)																	
دکترای تخصصی / فوق تخصصی بالینی post doc																	

از تاریخ اجرای این آئین نامه کارمندان شاغل در دانشگاه برابر جدول شماره ۱ و بر اساس شرایط احراز تحصیلی و تجربی به طبقات شغلی استحقاقی در جدول حق شغل ارتقاء می یابند.

رعایت حداکثر سقف طبقات شانزده گانه جدول فوق الزامی است.

۳. ضوابط ارتقا رتبه:

از تاریخ اجرای این آئین نامه نحوه ارتقاء کارمندان به رتبه های شغلی بالاتر برابر جدول شماره ۲ و بر اساس سنوات تجربی ، آموزشی، میانگین

نمرات ارزشیابی خواهد بود.

سطح شغلی	رتبه		پایه	ارشد	خبره	عالی
	مقدماتی	شرایط احراز				
مشاغل کارشناسی و بالاتر	مدت سنوات تجربی	۰	۶ سال	۱۲ سال	۱۸ سال	۲۴ سال
	آموزش	۰	۳۰۰ ساعت	۲۵۰ ساعت	۲۰۰ ساعت	۱۵۰ ساعت
	میانگین نمرات ارزشیابی در طول ارتقاء	۰	۶۰ امتیاز	۷۰ امتیاز	۸۰ امتیاز	۸۵ امتیاز
	کسب حداقل ۳۶۰ امتیاز از جدول امتیاز ارتقاء به رتبه عالی					
مشاغل کاردانی	مدت سنوات تجربی	۰	۸ سال	۱۶ سال	۲۴ سال	-
	آموزش	۰	۳۰۰ ساعت	۲۵۰ ساعت	۲۰۰ ساعت	-
	میانگین نمرات ارزشیابی در طول ارتقاء	۰	۶۰ امتیاز	۷۰ امتیاز	۸۰ امتیاز	-
سایر مشاغل	مدت سنوات تجربی	۰	۸ سال	۲۰ سال	-	-
	آموزش (به‌غیر از رسته خدمات)	۰	۳۰۰ ساعت	۲۵۰ ساعت	-	-
	میانگین نمرات ارزشیابی در طول ارتقاء	۰	۶۰ امتیاز	۷۰ امتیاز	-	-

نکات مهم:

- کسب توأمان دو رتبه شغلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- رعایت شرط حداقل دو سوم آموزش شغلی جهت ارتقاء به تمامی رتبه‌ها الزامی است.
- در مشاغل رسته خدمات جهت ارتقاء به رتبه پایه گذراندن ۷۰ ساعت دوره آموزشی و برای ارتقاء به رتبه ارشد گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی کافی می‌باشد.
- کسب حداقل ۳۶۰ امتیاز از جدول امتیازات ارتقاء رتبه عالی (پیوست) جهت ارتقاء به رتبه عالی الزامی است.
- امتیاز مربوط به مستندسازی تجربیات در جدول مربوط به ارتقاء رتبه عالی (پیوست) باید توسط معاونت تخصصی تأیید گردد.
- متقاضیان کسب رتبه عالی باید مستندات تجربی خود را در سامانه ثبت تجربیات به آدرس EXM.BEHDASHT.GOV.IR ثبت و تأییدیه دریافت نمایند.

- از تاریخ اجرای این آئین‌نامه فقط دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر با رعایت سایر شرایط در مشاغل کارشناسی می‌توانند به رتبه عالی ارتقاء یابند.
- کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه‌یافته موضوع تصویب‌نامه شماره ت/ ۷۶۲۹۴ / ۵ / ۳۶۰۹۵ مورخ ۱۳۸۸ / ۴ / ۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می‌نمایند به ازای هر سال سوابق تجربی (از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ به بعد) از یک سال تعجیل (کسر سال به نسبت) در ارتقا رتبه و طبقه برخوردار می‌گردند.

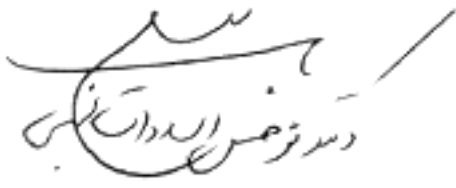
۴. ضوابط مربوط به ایثارگران :

- اعطاء طبقه تشویقی بابت ایثارگری به جانبازان ، آزادگان، فرزندان معظم شاهد و رزمندگان (حضور ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب) در جبهه‌های حق علیه باطل از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹ بلامانع است.
- جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد واجد شرایط احراز، از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر جدول حق شغل و شاغل بهره‌مند می‌گردند.
- چنانچه مدرک تحصیلی اخذشده جانبازان آزادگان و فرزندان معظم شاهد در شرایط احراز شغل مورد تصدی پیش‌بینی نشده باشد صرفاً از امتیازات تحصیلات یک مقطع تحصیلی بالاتر از مدرک ارائه شده در جدول حق شغل بهره‌مند می‌گردند.
- پزشکان متخصص که مشمول ضوابط ایثارگری (جانباز، آزاده یا فرزند شهید) می‌باشند از یک طبقه اضافی مازاد بر طبقات استحقاقی بهره‌مند می‌گردند.
- حداکثر طبقات تشویقی بابت ایثارگری، دو طبقه می‌باشد.
- ایثارگرانی که قبل از ۱۳۸۸/۱/۱ گروه تشویقی بابت ایثارگری دریافت نموده‌اند مشمول این ضوابط نمی‌گردند.

دکتر فرجی السادات نسبی

سرپرست مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری

دانشگاه



رونوشت :

- معاونت محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه جهت استحضار



شماره:
تاریخ:
پیوست: برگ صفحه

- مدیریت محترم منابع انسانی دانشگاه جهت استحضار و دستور اقدام لازم
- مدیریت محترم برنامه ریزی، بودجه و پایش عملکرد جهت استحضار طبق هماهنگی به عمل آمده

آقای علیزاده

