

بخشنامه به واحدهای اجرایی دانشگاه علوم پزشکی شیراز

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۸۹/۲۷۲۳۸۰ مورخ ۸۹/۱۱/۱۷ (پیوست) در راستای اجرای ماده ۴۶ آئین نامه تشکیلاتی طبقه بندی مشاغل و آموزش دانشگاهها مصوب هیات امناء و بخشنامه شماره ۲۱۲/۴۴۳ /د مورخ ۹۱/۳/۳ (فرایند ارتقاء رتبه کارکنان) معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع دستورالعمل و موارد ذیل جهت ارتقاء رتبه کارکنان شاغل در دانشگاه بشرح ذیل تعیین و ابلاغ می گردد. کارمندانی که شرایط ارتقاء به رتبه بالاتر را دارند با درخواست خود به واحد امور اداری و کارگزینی محل خدمت و بررسی مدارک لازم و تشکیل پرونده توسط کارگزینی آن واحد و ارسال پرونده به مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه حداکثر تا تاریخ ۹۱/۴/۲۰ مراتب در کمیته مربوطه بررسی و در صورت داشتن شرایط لازم از ارتقاء به رتبه بالاتر بهره مند خواهند گردید.

۱-سنوات خدمت جهت ارتقاء به رتبه ها:

۱-رتبه پایه با مدرک دیپلم و فوق دیپلم(سطح کاردانی) حداقل با ۸ سال سابقه خدمت

۲-رتبه پایه با مدرک لیسانس و بالاتر(سطح کارشناسی و بالاتر)حداقل با ۶ سال سابقه خدمت

۳-رتبه ارشد با مدرک دیپلم و فوق دیپلم(سطح کاردانی)حداقل با ۲۰ سال سابقه خدمت

۴-رتبه ارشد با مدرک لیسانس و بالاتر(سطح کارشناسی و بالاتر)حداقل با ۱۲ سال سابقه خدمت

۵-رتبه خبره با مدرک لیسانس و بالاتر(سطح کارشناسی و بالاتر)حداقل با ۱۸ سال سابقه خدمت

۶-رتبه عالی با مدرک لیسانس و بالاتر(سطح کارشناسی و بالاتر) حداقل ۲۴سال سابقه خدمت

تبصره ۱- نحوه احتساب تجربه کارمندان برای ارتقاء و رتبه ها بر اساس مفاد ماده ۱۴ آئین نامه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل می باشد .

تبصره ۲- سنوات و تجربه تعیین شده(مربوط و مشابه) طبق موارد فوق الذکر ملاک ارتقاء شغلی می باشد.

تبصره ۳-کسب رتبه خبره و عالی با مدرک دیپلم و فوق دیپلم مقدرور نمی باشد و فقط کارمندانی که به موجب مقررات با مدرک تحصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده اند .می توانند با رعایت سایر مقررات تا رتبه عالی ارتقاء یابند.

تبصره ۴-مشاغل کارشناسی آندسته از مشاغل قابل تخصیص به رشته های شغلی مورد عمل در رسته های طرح های طبقه بندی مشاغل می باشند که دارای عنوان کارشناسی بوده یا طبق مقررات مربوط همتراز مشاغل کارشناسی شناخته شده اند و در اجرای قانون نظام پرداخت از فوق العاده شغل و فوق العاده جذب کارشناسی برخوردار شده اند .

۲-ارتقاء رتبه های مستلزم کسب امتیاز بشرح ذیل می باشد:

۱-رتبه پایه مستلزم کسب ۶۰درصد عوامل امتیاز آور

۲-رتبه ارشد مستلزم کسب ۷۰ درصد عوامل امتیاز آور

۳-رتبه خبره مستلزم کسب ۸۰ درصد عوامل امتیاز آور

۴-رتبه عالی مستلزم کسب ۹۰ درصد عوامل امتیاز آور

تبصره ۱-برای شاغلین مشاغل کاردانی و بالاتر و یا همتراز آنها که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۶۲۹۴/ت

۵/۳۶۰۹۵ مورخ ۸۸/۴/۱۰ هیات محترم وزیران برای ارتقاء به رتبه های پایه ارشد -خبره - عالی به ترتیب مستلزم ۵۰،۶۰،۷۰،۸۰ درصد امتیاز می باشد و به ازای هر یکسال سوابق تجربی از تاریخ ۸۸/۱/۱ به بعد ۲ سال (کسر سال به نسبت) قابل محاسبه می باشد.

۲- عوامل ارزیابی کارمندان برای ارتقاء رتبه شغلی به شرح ذیل می باشد: ۱-میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محوله ۲-میزان افزایش مهارت های مربوط به وظایف محوله ۳- انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی ۴-آموزش های طی شده مرتبط با شغل ۵- میزان جلب رضایت ارباب رجوع که هر کدام ۲۰ امتیاز و جمعا ۱۰۰ امتیاز دارد . ۴-آموزش لازم جهت ارتقاء به رتبه ها در چارچوب نظام آموزشی کار مندان دولت : برای ارتقاء کارمند به یک رتبه بالاتر علاوه بر رعایت کلیه موارد ذکر شده و کسب امتیاز لازم گذراندن تعداد دوره آموزشی طبق

جدول ذیل الزامی می باشد: ردیف رتبه حداقل نمره کسب شده

پایه حداقل نمره (۶۰) حداقل دوره آموزشی گذرانده شده (۳۰۰ ساعت)

ارشد	حداقل نمره (۷۰)	حداقل دوره آموزشی گذرانده شده (۲۵۰ ساعت)
خبره	حداقل نمره (۸۰)	حداقل دوره آموزشی گذرانده شده (۲۰۰ ساعت)
عالی	حداقل نمره (۹۰)	حداقل دوره آموزشی گذرانده شده (۱۵۰ ساعت)

تبصره ۱- ارتقاء به تمام رتبه ها با هر مدرک تحصیلی مستلزم گذراندن دوره های آموزشی می باشد.

تبصره ۲- دوره های آموزشی طی شده برای ارتقاء به هر رتبه صرفاً برای آن رتبه لحاظ خواهد شد و در رتبه های بعدی قابل لحاظ نمی باشد.

مستند سازی تجربیات : کارکنان برای ارتقاء به رتبه های خبره و عالی مستلزم کسب حداقل ۵۰ امتیاز مربوط به مستند سازی تجربیات می باشند که می بایست نسبت به مستند سازی تجربیات مرتبط با شغل مورد تصدی مشاغل ، چالشها و مشکلات موانع محدودیت ها و فرصت ها و تهدیدها مرتبط با شغل کارمند می باشد که بر اساس مطالعات و تجربیات در طول خدمت ، شناسایی و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات را در برداشته باشد . کارکنان می توانند در صورت داشتن مستندات ذیل از آنها بعنوان مستند سازی تجربیات جهت ارتقاء رتبه های بالاتر استفاده نمایند. (مقالات چاپ شده در نشریات - طرح ها ارائه شده - تالیف - ترجمه - گردآوری و تنظیم کتاب - پیشنهادات مصوب - ارائه مقایسه یا سخنرانی در همایش و کنفرانس - تهیه و تدوین دستورالعمل ، شیوه نامه ، آئین نامه و سایر ضوابط - تدوین گزارش تخصصی و) سایر شرایط: ۱- صدور احکام ارتقاء رتبه کارکنان از تاریخ ۹۰/۵/۲۲ قابل اجرا می باشند ۲- کارمندی که از تاریخ ۸۸/۱/۱ تا تاریخ مذکور از شرایط عمومی برای ارتقاء رتبه برخوردار بوده اند اعمال رتبه های آنان از تاریخ ۹۰/۵/۲۲ مجاز می باشد. ۳- کارمندی که از تاریخ ۸۸/۱/۱ تا تاریخ مذکور بازنشسته شده اند مشمول ارتقاء رتبه بر اساس ضوابط موجود نمی باشند. ۴- کسب توأمان دو رتبه شغلی برای کارمندی که شرایط ارتقاء و رتبه بعدی را نیز دارا می باشند مجوزی ندارد . ۵- در خصوص کارمندان حالت اشتغال صرفاً مدت تجربه برای ارتقاء رتبه ملاک عمل می باشد. ۶- کلیه دوره های آموزشی و مدارک ارائه شده قابل احتساب در رتبه قبلی در رتبه جدید ملاک عمل قرار نمی گیرد. ۷- در خصوص کارمندی که بدلیل رشته شغلی قابل تخصیص در طول خدمت دوره آموزشی لازم را جهت ارتقاء رتبه طی ننموده اند پیگیری لازم با مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع صورت پذیرفته است. /د مدارک لازم: ۱- تصویر آخرین حکم کارگزینی مربوط به سال ۹۰- خلاصه سوابق خدمت کارمند(فرم ۵۰۲) ۳- شناسنامه آموزشی (تایید واحد آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشگاه) ۴- مقالات- طرح ها- پیشنهادات مصوب- کتاب و تالیفات- تشویقات- و تقدیر نامه ها- فرم های نظرسنجی طرح تکریم ارباب رجوع (در صورت امکان) و ۵- تصویر صورتجلسه طرح مسیر ارتقاء شغلی مربوط به کارمند (در خصوص کارمندی که قبلاً از فوق العاده ویژه بهره مند گردیده اند) ۶- نمرات ارزشیابی مربوط به کارمند از سال ۸۴ لغایت ۸۹ و تصویر فرم ارزشیابی مربوط به سالهای مذکور ۷- تکمیل فرم خلاصه اطلاعات پیوست توسط کارمند و فرم ارزیابی ارتقاء رتبه توسط کارگزینی محل خدمت و تایید آن توسط بالاترین مقام واحد

دکتر مهرزاد لطفی

معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

