



دانشگاه علم و صنعت
فارس

**شیوه نامه اجرایی
نحوه تخصیص امتیازات مربوط به
اجزای شاخص‌های مذکور در ماده «۴»
دستورالعمل اجرای اعضای غیر هیات علمی**

مقدمه:

در راستای اجرای ماده «۶» دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی دانشگاه، شیوه نامه‌ی اجرایی نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجزای شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده «۳» دستورالعمل اجرایی ارتقاء اعضای غیر هیات علمی، موضوع ماده «۲۴» آیین نامه استخدامی به منظور افزایش کارایی و اثربخشی کارمندان مجرب و کارآمد را به شرح ذیل تهیه و تدوین شده است.

در این شیوه نامه **دانشگاه خلیج فارس** به اختصار **دانشگاه**، آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی به اختصار «**آیین نامه**» و شیوه نامه‌ی اجرایی ارتقاء رتبه عضو غیر هیات علمی مشمول ارتقاء، به اختصار «**شیوه نامه اجرایی**» و عضو غیر هیات علمی رسمی، پیمانی و قراردادی به اختصار «**عضو**» بکار برده شده است.

ماده ۱ - هدف: ارتقای رتبه براساس سوابق تحصیلی، اجرایی و تجربی، آموزشی و فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی، به منظور افزایش کارایی و اثر بخشی.

ماده ۲- افرادی که در بدو ورود به استخدام دانشگاه در می آیند در "**رتبه مقدماتی**" قرار می گیرند و کلیه اعضا برای ارتقاء از یک رتبه به رتبه بالاتر، در صورت کسب حد نصاب امتیازات لازم از شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در این شیوه نامه و حداقل مدت توقف لازم مندرج در ماده ۲۴ آیین نامه (جدول شماره ۱)، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک «۷۵»، «۸۰»، «۸۵»، «۹۰»، درصد کمتر نباشد با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیات اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

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

الف: مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.

ب: تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات دانشگاهی.

ج: تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.

د: نوآوری در وظایف محوله به گونه ایی که موجب افزایش اثر بخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود.

ه: استفاده از فن آوری های نوین در ارتباط با حوزه فعالیتهای مربوط.

ماده ۳

۳-۱) اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه حداکثر می‌توانند تا رتبه «۳» ارتقاء یابند.

۳-۲) اعضای دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر می‌توانند تا رتبه «۱» ارتقاء یابند.

تبصره ۱: به استناد تبصره ۱ ماده «۲۴» آیین نامه اجرایی، در موارد خاص دارندگان 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 در بندهای سوابق اجرایی، تجربی و کسب «**سوم چهارم**» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «**۱۱۶۰**» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیات اجرایی به رتبه «۱» ارتقا می‌یابند.

تبصره ۲: در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آئین نامه به مدرک تحصیلی بالاتری ارتقا یابد، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می‌گردد.

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدارک تحصیلی جدید
حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدارک تحصیلی قبل

\times میزان توقف باقیمانده با مدرک تحصیلی قبل = میزان توقف در رتبه فعلی

تبصره ۳: جهت بررسی سنوات خدمت دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم معادل امتیاز کاردانی لحاظ می‌گردد.

تبصره ۴: ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ آئین نامه (بیماری عضو رسمی و پیمانی با تایید کمیسیون پزشکی ذی ربط) جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۵: مدت توقف بانوان عضو دارای مرخصی زایمان با توجه به تبصره ۳ ماده ۲۱ آئین نامه محاسبه می‌گردد.

تبصره ۶: امتیازات مازاد بر نیاز رتبه جدید و سنوات ماندگاری طی ابلاغیه کتبی به فرد اعلام و برای ارتقاء رتبه بعدی ذخیره می‌گردد.

تبصره ۷: عضو قراردادی که با توجه به ماده ۲۴ آئین نامه در مرحله تطبیق قرار دارند، در صورت طی مدت سنوات و کسب امتیاز لازم به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابد.

جدول شماره ۱: حداقل مدت توقف و نمره ارزیابی سه سال منتهی به تقاضا برای ارتقا به رتبه بالاتر

رتبه	میانگین ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضا	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف (سال)
مهارتی	۷۵	کاردانی	۸
		کارشناسی	۶
		کارشناسی ارشد	۵
		دکتری	۴
رتبه ۳	۸۰	کاردانی	۱۰
		کارشناسی	۶
		کارشناسی ارشد	۵
		دکتری	۴
رتبه ۲	۸۵	کارشناسی	۶
		کارشناسی ارشد	۶
		دکتری	۶
رتبه ۱	۹۰	کارشناسی	۸
		کارشناسی ارشد	۶
		دکتری	۶

ماده ۴) حداقل امتیاز مورد نیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل چهارگانه موضوع ماده ۵ این دستورالعمل برای ارتقا به رتبه های مهارتی، رتبه ۲، رتبه ۳ و رتبه ۱ به شرح جدول ذیل می باشد:

تبصره ۱: حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف های «سوابق آموزشی» و «فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی» باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

تبصره ۲: ایثارگران که از یک مقطع تحصیلی بالاتر استفاده می نمایند، امتیازات براساس آخرین مدرک لحاظ شده محاسبه می گردد.

جدول شماره (۲): مهارتی

دکتر	کارشناسی ارشد	کارشناسی	گاردانی	مدرک تحصیلی
				عوامل ارتقا
۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	۱۴۰ امتیاز	الف) سوابق تحصیلی
۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	ج) سوابق آموزشی
تا ۱۲۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	د) سوابق علمی، پژوهشی و فرهنگی
۴ سال	۵ سال	۶ سال	۸ سال	مدت توقف مورد نیاز
۷۵ درصد	۷۵ درصد	۷۵ درصد	۷۵ درصد	میانگین ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه
۶۰۰	۵۴۰	۵۰۰	۴۷۰	حداقل امتیاز مورد نیاز

جدول شماره (۳): رتبه ۳

دکتر	کارشناسی ارشد	کارشناسی	گاردانی	مدرک تحصیلی
				عوامل ارتقا
۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	۱۴۰ امتیاز	الف) سوابق تحصیلی
۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	ج) سوابق آموزشی
تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	د) سوابق علمی، پژوهشی و فرهنگی
۴ سال	۵ سال	۶ سال	۱۰ سال	مدت توقف مورد نیاز
۸۰ درصد	۸۰ درصد	۸۰ درصد	۸۰ درصد	میانگین ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه
۸۵۰	۷۷۰	۷۲۰	۶۸۰	حداقل امتیاز مورد نیاز

جدول شماره (۴): رتبه ۲

دکتر	کارشناسی ارشد	کارشناسی	مدرک تحصیلی
			عوامل ارتقا
۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	الف) سوابق تحصیلی
۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	ج) سوابق آموزشی
تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	د) سوابق علمی، پژوهشی و فرهنگی
۶ سال	۶ سال	۶ سال	مدت توقف مورد نیاز
۸۵ درصد	۸۵ درصد	۸۵ درصد	میانگین ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه
۱۱۰۰	۱۰۰۰	۹۳۰	حداقل امتیاز مورد نیاز

جدول شماره (۵): رتبه ۱

دکتر	کارشناسی ارشد	کارشناسی*	مدرک تحصیلی
			عوامل ارتقا
۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	الف) سوابق تحصیلی
۱۴۰ تا ۴۹۰ امتیاز	۱۴۰ تا ۴۹۰ امتیاز	۳۲۷ تا ۴۹۰ امتیاز	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز	۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز	۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز	ج) سوابق آموزشی
تا ۲۸۰ امتیاز	تا ۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ تا ۲۸۰ امتیاز	د) سوابق علمی، پژوهشی و فرهنگی
۶ سال	۶ سال	۸ سال	مدت توقف مورد نیاز
۹۰ درصد	۹۰ درصد	۹۰ درصد	میانگین ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه
۱۳۰۰	۱۲۰۰	۱۱۶۰	حداقل امتیاز مورد نیاز

* تبصره ۱، ماده ۳ شیوه نامه

الف) سوابق تحصیلی:

۱. مدرک تحصیلی	۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	۳. محل اخذ مدرک تحصیلی	۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده
۳۰٪	۳۰٪	۲۰٪	۲۰٪

امتیازات تخصیص یافته به شاخص سوابق تحصیلی

٪۱۰۰	مرتبط	میزان ارتباط رشته با شغل مورد تصدی	
٪۷۵	تاحدودی مرتبط		
٪۵۰	نامرتبط		
٪۱۰۰	دانشگاه‌های دولتی	محل اخذ مدرک تحصیلی	
٪۸۰	دانشگاه‌های آزاد و پیام نور		
٪۶۰	سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی		
ضریب معدل * (۱۰ - معدل) = M	مدرک	معدل مدرک تحصیلی	
	۲,۸		کاردانی
	۴,۲		لیسانس
	۵,۶		فوق لیسانس
	۷		دکترای

۲- سوابق اجرایی و تجربی :

۲-۱ - سنوات خدمت: امتیاز این عامل با احتساب امتیاز برای هر سال خدمت و نوع مدرک تحصیلی از فرمول زیر محاسبه

می‌گردد

ضریب امتیاز مدرک × سنوات خدمت = امتیاز سوابق اجرایی و تجربی

جدول ۱ - ۲				
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	مدرک تحصیلی
-	-	۱۵	۲۰	کاردانی
۱۵	۲۰	۲۵	۳۰	کارشناسی
۲۰	۲۵	۳۰	۳۵	کارشناسی ارشد
۲۵	۳۰	۳۵	۴۰	دکترای

تبصره ۱: امتیاز سنوات خدمت دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم، معادل امتیاز کاردانی محاسبه می‌گردد.

تبصره ۲: امتیاز خدمت نظام وظیفه در صورتی جزء سنوات خدمت محاسبه می‌گردد که حق بیمه به صندوق مربوطه واریز شده باشد.

۲-۲ - سنوات مدیریتی: امتیاز این عامل به ازای هر سال تصدی پست مدیریتی و اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی دانشگاه و یا

سایر دستگاه‌های اجرایی که براساس حکم و یا ابلاغ قانونی تجویز شده باشد.

جدول ۲ - ۲ امتیاز به ازای هر سال پست مدیریت				
مدیر یا عناوین مشابه	معاون مدیر یا عناوین مشابه	رئیس اداره یا رئیس گروه	کارشناس مسئول یا معاون اداره	
۱۲	۸	۶	۴	مهارتی
۱۵	۱۰	۸	۶	رتبه ۳
۱۸	۱۲	۱۰	۸	رتبه ۲
۲۱	۱۴	۱۲	۱۰	رتبه ۱

۳-۲ - عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیونها، هیاتها و شوراهای مصوب: به ازای عضویت در هر کارگاه ۵ امتیاز و به ازای هر سال عضویت ۱ امتیاز و حداکثر تا ۳۰ امتیاز محاسبه می شود.

تبصره: عضویت در کمیته ها و کارگروه هایی که احکم آن به امضاء یکی از اعضای هیات رئیسه یا رئیس دانشکده/پژوهشکده باشد و یا عضویت در هیات های رسمی که حکم آن توسط مراجع ذی صلاح صادر می شود مورد محاسبه قرار می گیرد.

۳- سوابق آموزشی:

۳-۱ - فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی: امتیاز این عامل به ازای هر ۱ ساعت، ۰,۵ امتیاز محاسبه می شود. دوره های آموزشی باید در چارچوب نظام آموزش کارکنان باشند.

تبصره ۱: گواهی های صادره از موسسات مورد تأیید مرکز آموزش و پژوهش توسعه آینده نگری که در چارچوب نظام آموزش کارکنان دانشگاه باشد، در صورت تایید هیات اجرایی امتیاز مربوطه لحاظ خواهد شد.

تبصره ۲: امتیاز کارگاه آموزشی و سمینارهای علمی مرتبط با شغل، به ازای هر ۵ ساعت ۱ امتیاز محاسبه می گردد.

تبصره ۳: هر ۱ ساعت تدریس در دوره ضمن خدمت با مجوز دانشگاه ۱ امتیاز لحاظ می گردد.

۳-۲ - آموزش به همکاران از طریق تجارب شغلی: امتیاز این عامل به ازای هر همکار ۱۰ امتیاز و سقف امتیاز بر مبنای سنوات خدمت قابل قبول بر اساس جدول ذیل محاسبه می گردد.

جدول ۳-۲ امتیازات آموزش به همکاران				
سنوات خدمت	۵-۱۰ سال	۱۱-۱۵ سال	۱۶-۲۰ سال	۲۱ سال و بالاتر
سقف امتیاز	۱۰	۲۰	۳۰	۴۰

تبصره:

- همکار آموزش دیده فرایند آموزش را تایید نماید.
- آموزش دهنده حداقل دارای ۲ سال سابقه در شغل مربوطه باشد.
- آموزش در راستای شغل آموزش دهنده و آموزش گیرنده باشد.
- فرایند آموزش با هماهنگی و تایید مدیر واحد مربوطه صورت گرفته باشد.

۳-۳ - میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها : امتیاز این عامل بر اساس گواهینامه های مورد تایید واحد آموزش کارکنان و گواهی های صادره از موسسات مورد تایید مرکز آموزش و پژوهش توسعه آینده نگری، تا سقف ۸۰ امتیاز مطابق جدول ذیل محاسبه می گردد.

جدول ۳-۳		
ردیف	مهارت	سقف امتیاز
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات	۵
۲	استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایل ها	۵
۳	واژه پرداز (WORD)	۷
۴	صفحه گستر (EXCELL)	۸
۵	ارائه مطلب (POWER POINT)	۱۰
۶	بانک های اطلاعاتی (ACCESS)	۱۰
۷	اطلاعات و ارتباطات (INTERNET)	۵
۸	نرم افزار تخصصی و ERP	۳۰

تبصره: به دارندگان مدرک تحصیلی مرتبط با رایانه مربوط حداکثر امتیاز این بند (۸۰ امتیاز) تعلق می گیرد.

۳-۴ - میزان تسلط به زبانهای خارجی : امتیاز این عامل تا سقف ۵۵ و طبق جدول ذیل محاسبه می گردد.

جدول ۳-۴			
سطح ۱	سطح ۲	سطح ۳	سطح ۴
۲۵	۳۵	۴۵	۵۵

تبصره: به دارندگان مدرک تحصیلی در یکی از رشته های زبان های خارجی (انگلیسی، فرانسه، عربی، آلمانی، روسی و ...) و یا فارغ التحصیلان یکی از دانشگاه های خارج از کشور مورد تایید وزارت علوم و همچنین دارندگان مدرک معتبر زبان های خارجی سقف امتیاز تعلق می گیرد.

۳-۵- توسعه فردی: امتیاز توسعه فردی که منجر به افزایش بهره‌وری عضو در انجام وظایف شغلی وی گردد با پیشنهاد مسئول بلافاصل مطابق جدول ذیل تعلق می‌گردد.

جدول ۳ - ۵				
رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۳۵	۴۰	۴۵	۵۰

تبصره: کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز از بندهای فراگیری و دوره‌های آموزشی، آموزش و انتقال تجارب شغلی به همکاران و توسعه فردی، باید در دوره توقف برای ارتقاء به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

۴- فعالیت های علمی - پژوهشی و فرهنگی:

۴-۱- ارائه پیشنهاد های نو و ابتکاری: به ازای هر پیشنهاد در راستای اهداف دانشگاه مورد تایید شورای نظام پیشنهادها، مطابق جدول زیر محاسبه می‌گردد.

هر پیشنهاد	سقف امتیاز
۲۰ امتیاز	۶۰

۴-۲- اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری: متناسب با اهمیت موضوع اکتشاف و اختراع یا ارائه مستندات و مدارک از مراجع ذیربط به ازای هر مورد ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

تبصره: کسب مقام یا گواهی تقدیر در جشنواره و مسابقات استانی و یا ملی درخصوص فعالیت‌های هنری (تئاتر، موسیقی، نقاشی و...) با ارائه مستندات و مدارک از مراجع ذیربط به ازای هر مورد ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۴-۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر و ایراد مقالات در سمینارهای علمی: امتیاز این عامل به ازای هر مقاله و سمینار طبق جدول ذیل محاسبه می‌گردد.

جدول ۴ - ۳						
به ازای هر مقاله	علمی- ترویجی	علمی- پژوهشی	ISI - ISC	کنفرانس داخلی	کنفرانس ملی	کنفرانس بین المللی
امتیاز	۱۵	۲۰	۲۵	۵	۷	۱۰

تبصره ۱: امتیاز این عامل به ازاء پذیرش یا ارائه هر مقاله در نشریات، سمینارها و یا کنگره های علمی که برگزار کننده آنها دانشگاه ها یا انجمن های علمی معتبر می باشند پس از ارائه مستندات لازم و تایید شورای پژوهشی دانشگاه محاسبه می‌گردد.

تبصره ۲: مقالات ارائه و یا چاپ شده می بایست مرتبط با اهداف دانشگاه و شغل یا مدرک تحصیلی مستخدم باشد.

۴-۴- تألیف و ترجمه کتاب: امتیاز این عامل به ازاء هر تألیف یا ترجمه کتاب مطابق جدول زیر محاسبه می‌گردد.

جدول ۴ - ۴		
به ازای هر مورد	تألیف کتاب	ترجمه کتاب
امتیاز	۲۵	۱۵

تبصره ۱: موضوع کتاب می‌بایست مرتبط با اهداف دانشگاه، شغل یا مدرک تحصیلی مستخدم باشد.

تبصره ۲: تهیه جزوه یا مجموعه درسی آموزشی با تایید گروه آموزشی و رییس دانشکده و یا مرکز آ«وزش دانشگاه، در هر رتبه حداکثر تا ۱۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

۴-۵- ارائه، همکاری و مشارکت در طرح های پژوهشی و مطالعاتی: امتیاز این عامل متناسب با هر طرح که اهمیت و اثرگذاری آن در راستای اهداف دانشگاه باشد در هر مورد ۲۵ امتیاز محاسبه می‌شود.

تبصره: چنانچه این طرح‌ها اثربخشی در سطح ملی داشته باشد، به تشخیص هیات اجرایی تا دو برابر امتیاز تعلق خواهد گرفت.

۴-۶- ارائه گزارش های موردی: گزارش های موردی مرتبط با وظایف شغلی که به تایید مدیر بلافصل رسیده باشد و مورد استفاده در تصمیم های مدیریتی باشد مشروط به اینکه دارای بخشهای توصیف و تحلیل، نتیجه گیری و راهکار باشد، در هر مورد ۲۵ امتیاز محاسبه می‌گردد.

۴-۷- دریافت لوح تشویق و تقدیر: امتیاز این عامل بر مبنای دریافت لوح و تشویق های کتبی است و مطابق جدول ذیل محاسبه می‌گردد.

جدول ۴ - ۷	
امتیاز	سطح مقامات
۲۰	کشوری
۱۵	استانی / رئیس دانشگاه
۱۰	معاونین و روسای دانشکده
۸	مدیران دانشگاه

۴-۸- کسب عنوان نمونه: به ازاء کسب عنوان نمونه کشوری ۲۰ امتیاز، کسب عنوان نمونه استانی ۱۸ امتیاز، کسب عنوان نمونه دانشگاه ۱۵ امتیاز، کسب عنوان شایسته تقدیر واحد ۱۰ امتیاز محاسبه می‌گردد.

۴-۹- تکریم ارباب رجوع: امتیاز این عامل مطابق پیوست حداکثر ۴۰ امتیاز و توسط بالاترین مقام مسئول واحد ذیربط محاسبه می‌گردد.

۴-۱۰- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی : امتیاز این عامل مطابق پیوست حداکثر ۴۰ امتیاز و توسط بالاترین مقام مسئول واحد ذیربط محاسبه می‌گردد.

۴-۱۱- مشارکت در فعالیت های فرهنگی: امتیاز این عامل مطابق پیوست حداکثر ۳۰ امتیاز و توسط بالاترین مقام مسئول واحد ذیربط محاسبه می‌گردد.

تبصره ۱: حضور در جبهه و ایثارگری: امتیاز این عامل مطابق جدول ذیل حداکثر تا سقف ۳۵ امتیاز قابل محاسبه خواهد بود.

تبصره ۲: با استناد به ماده ۲۱ بند ج تبصره ۵، فرزندان شهدا از امتیاز ایثارگری جانباز ۵۰ درصد برخوردار می‌شود.

امتیاز	نوع ایثارگری			ردیف
	حضور در جبهه (داوطلبانه)	درصد جانبازی	مدت اسارت (آزادگی)	
۱۰	۶ ماه تا ۳ سال	تا ۳۴ درصد	تا ۳ سال	۱
۱۵	۳ تا ۶ سال	تا ۶۹ درصد	۳ تا ۶ سال	۲
۲۰	۶ سال و بالاتر	۷۰ درصد و بیشتر	۶ سال و بالاتر	۳

۴-۱۲- اقدامات فناورانه: به ازای هر مورد در راستای اهداف دانشگاه مورد تایید مدیر بلافصل، ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

تذکر ۱: جلسه بررسی مدارک جهت ارتقای رتبه کارکنان هر دو هفته برگزار می‌گردد.

تذکر ۲: تاریخ اجرای حکم کارگزینی ارتقاء به رتبه بالاتر از تاریخ کسب امتیاز تایید شده در کمیته اجرایی می‌باشد.

این دستورالعمل در تاریخ ۹۷/۱۱/۲۷ جلسه شماره ۶۱ در هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه تصویب گردید و از تاریخ ۹۷/۹/۲۰ لازم‌الاجرا خواهد بود.

بسمه تعالی

فرم شماره ۱

«فرم آموزش به همکاران»

بدینوسیله اعلام می‌دارد اینجانب دارای پست سازمانی دفتر اداره کل/واحد
افراد ذیل را در حین انجام وظیفه آموزش داده‌ام.

امضاء

۱- اینجانب دارای پست سازمانی تأیید می‌نمایم که در جهت کسب مهارت‌های شغلی و تخصصی از آموزش‌های خانم/آقای با سمت بهره‌مند گردیده‌ام. امضاء	
۲- اینجانب دارای پست سازمانی تأیید می‌نمایم که در جهت کسب مهارت‌های شغلی و تخصصی از آموزش‌های خانم/آقای با سمت بهره‌مند گردیده‌ام. امضاء	
۳- اینجانب دارای پست سازمانی تأیید می‌نمایم که در جهت کسب مهارت‌های شغلی و تخصصی از آموزش‌های خانم/آقای با سمت بهره‌مند گردیده‌ام. امضاء	
۴- اینجانب دارای پست سازمانی تأیید می‌نمایم که در جهت کسب مهارت‌های شغلی و تخصصی از آموزش‌های خانم/آقای با سمت بهره‌مند گردیده‌ام. امضاء	
نام و نام خانوادگی رئیس واحد: عنوان پست سازمانی:	تاریخ: امضاء:

بسمه تعالی

فرم شماره ۲

فرم امتیازدهی توسعه عملکرد فردی و استفاده از نرم افزارهای تخصصی

نام و نام خانوادگی: محل خدمت:

ردیف	شاخص‌های خاص تأثیرگذار در توسعه عملکرد فردی	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	حجم کار و پیگیری محوله ۱-میزان پشتکار و جدیت در کارها ۲-استقبال از انجام کار فراتر از وظایف معمول ۳-تنوع کار محوله ۴-میزان حجم کار	۱۰	
۲	نظم و انضباط ۱حضور به موقع در محل کار و عدم تأخیر و تعجیل ۲-میزان استفاده از اتوماسیون اداری	۱۰	
۳	شایستگی و قابلیت فردی و استمرار عملکرد ۱-تسلط و رعایت قوانین، ضوابط و مقررات ۲-برخورداری از دانش، مهارت و توانایی جهت انجام کار ۳-روحیه یادگیری مستمر ملموس	۱۰	
۴	نحوه تعامل در محیط کار و کیفیت عملکرد ۱-میزان کمک به همکاران در انجام وظایف واحد ۲-دقت و صحت در کار ۳-سرعت عمل و انجام کارها و پاسخگویی به موقع	۱۰	
۵	پاسخگویی و اطلاع رسانی ۱-اطلاع رسانی فعالیت‌های انجام شده ۲-پیشنهاد اصلاح در فرایندها و روش‌های انجام کار به صورت خودجوش یا وظیفه اداری ۳-میزان تسلط به مکاتبات و گزارش‌نویسی اداری ۴-مستندسازی فعالیت‌ها و ارائه گزارش عملکرد	۱۰	
جمع امتیاز		۵۰	
۶	استفاده از نرم افزارهای تخصصی استفاده از نرم افزارهای تخصصی مرتبط با شغل (مانند اتوماسیون اداری، اتوماسیون آموزشی و....) ۱- ۲- ۳-	۳۰	
جمع امتیاز		۳۰	
تأیید کنندگان		نام و نام خانوادگی رئیس بلافصل:	امضاء- تاریخ:
تأیید کنندگان		نام و نام خانوادگی رئیس واحد:	امضاء- تاریخ:

بسمه تعالی

فرم شماره ۳

فرم امتیازدهی تکریم ارباب رجوع، تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی

نام و نام خانوادگی: محل خدمت:

ردیف	شاخص‌های خاص تأثیرگذار در تکریم ارباب رجوع	حداکثر امتیاز	امتیاز کسب شده
۱	رعایت ادب، احترام در برخورد با مراجعین و همدلی با آنان	۸	
۲	نظم و آراستگی اتاق کار و وضعیت ظاهری فرد	۸	
۳	استقبال از نظرات و پیشنهادات مراجعین و همکاران	۸	
۴	رعایت انصاف و عدالت در برخورد با مراجعین	۸	
۵	پاسخگویی و ارائه راهنمایی لازم و اطلاع رسانی	۸	
شاخص‌های خاص تأثیرگذار در تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی			
۱	رعایت شعائر اسلامی، رعایت پوشش اسلامی و شرکت در کارگاه‌های فرهنگی و مذهبی	۴۰	
شاخص‌های خاص تأثیرگذار در مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی			
۱	شرکت در مناسبت‌ها و جشنواره‌های فرهنگی و عضویت در بسیج	۳۰	
جمع امتیاز		۱۱۰	
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی رئیس بلافصل:	امضاء:	
		تاریخ:	
تأیید کنندگان	نام و نام خانوادگی رئیس واحد:	امضاء:	
		تاریخ:	

*قاریان برتر و حافظان قرآن و نهج‌البلاغه از حداکثر امتیاز شاخص تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی برخوردار می‌گردند.

فرم گزارش موردی جهت ارتقاء رتبه اعضاء غير هيات علمي

فرم شماره چهار

عنوان پست سازمانی :

شماره مستخدم :

نام و نام خانوادگی :

واحد سازمانی محل خدمت :

شماره پست سازمانی :

شاخص های گزارش:

گزارش بایستی منطبق بر درخواست مدیر یا به صورت ابتکاری یا ابدایی، مرتبط با وظایف محوله، به صورت توصیفی، آماری، تطبیقی و تحلیلی، حداقل در دو برگ و در هر برگ ۱۵ سطر با سایز ۱۴ فونت نازنین تایپ ارائه گردد.

نام و نام خانوادگی و امضاء بالاترین مقام محل خدمت (رئیس دانشگاه ، معاونین دانشگاه
رئیس دانشکده):

نام و نام خانوادگی و امضاء مدیر مستقیم: