

شیوه نامه ارتقا رتبه شغلی

اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)



دانشگاه تهران

اداره کل منابع انسانی

۱۴۰۳/۰۱/۰۱

اعضای **غیر هیئت علمی (یاوران علمی) دانشگاه** به شرط داشتن شرایط لازم و کسب حداقل امتیازات تعیین شده می‌توانند حسب مورد، ضمن بهره‌گیری از عناوین رتبه مهارتی، سه، دو، یک و ممتاز، از مزایای پیشرفت شغلی که در دستورالعمل آمده است، نیز بهره‌مند شوند. به استناد **ماده ۲۴** آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی) و **ماده ۶** دستورالعمل اجرایی ارتقا رتبه، نحوه تخصیص امتیاز به شرح ذیل تدوین می‌شود:

ماده ۱: اعضای واجد شرایط تحصیلی و تجربی به استناد ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (جدول ۱)، در صورت کسب حد نصاب لازم از عوامل ارتقا مندرج در جدول ۳ **با تصویب هیئت اجرایی دانشگاه** به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند، مشروط به اینکه میانگین امتیازات ارزیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه عضو، به ترتیب برای رتبه های **مهارتی، سه، دو، یک و ممتاز** از **۷۵، ۸۰، ۸۵، ۹۰ و ۹۵** درصد کمتر نباشد.

ماده ۲: اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در "ماده ۱" این دستورالعمل حداکثر تا رتبه ۲ ارتقا می‌یابند.

ماده ۳: حداقل سنوات خدمت قابل قبول برای دریافت رتبه ممتاز، به شرح ذیل می‌باشد.

۱-۳: اعضای دارای **مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری** به شرط داشتن به ترتیب **۲۷ و ۲۶ سال سابقه و کسب حداقل امتیاز لازم از ابتدای سال ۱۴۰۲** می‌توانند به رتبه ممتاز ارتقا یابند.

۲-۳: اعضای دارای **مدرک تحصیلی کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری** به شرط داشتن به ترتیب **۲۴، ۲۲ و ۲۰ سال سابقه و کسب حداقل امتیاز لازم از ابتدای سال ۱۴۰۳** می‌توانند به رتبه ممتاز ارتقا یابند.

جدول ۱_ حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا رتبه ممتاز							
ردیف	تحصیلات	رتبه	مقدمانی				
			مهارتی	سه	دو	یک	ممتاز
			سال اجرا از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱	سال اجرا از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱	سال اجرا از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱	سال اجرا از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱	سال اجرا از ۱۴۰۳/۰۱/۰۱
۱	کاردانی	سنوات مورد نیاز	۰	۷	۱۶	۲۱	-
		حداقل مدت توقف مورد نیاز برای رتبه بعدی	۷	۹	۵	-	-
۲	کارشناسی	سنوات مورد نیاز	۰	۵	۱۰	۱۵	۲۴
		حداقل مدت توقف مورد نیاز برای رتبه بعدی	۵	۵	۵	۴	-
۳	کارشناسی ارشد	سنوات مورد نیاز	۰	۴	۸	۱۳	۲۲
		حداقل مدت توقف مورد نیاز برای رتبه بعدی	۴	۴	۵	۴	-
۴	دکتری	سنوات مورد نیاز	۰	۳	۶	۱۱	۲۰
		حداقل مدت توقف مورد نیاز برای رتبه بعدی	۳	۳	۵	۴	-

تبصره ۱: اداره کل منابع انسانی دانشگاه تهران، باید تاریخ بررسی درخواست ارتقا بعدی افراد را در حکم یا قرارداد ارتقای ایشان ذکر نماید.

تبصره ۲: با توجه به بخشنامه شماره ۱۵۵/۵۷۶۷۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۶ مبنی **براحتساب ۱/۲ سنوات خدمت شرکتی کارمندان در دانشگاه تهران** به عنوان حداقل سنوات خدمت برای ارتقا رتبه شغلی (فقط یک بار در طول خدمت و درج تمام سنوات شرکتی در سنوات خدمت بازنشستگی) ملاک عمل قرار می‌گیرد.

تبصره ۳: در موارد خاص، عضو دارای مدرک تحصیلی کاردانی که در رتبه «۲» قرار دارد، با حداقل ۴ سال توقف در رتبه «۲» و کسب امتیاز تعیین شده در دستورالعمل اجرای ارتقای اعضای دانشگاه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی از حقوق و مزایای **۸۰ درصد** کارشناس رتبه «۱» با پایه متناظر بهره‌مند شود.

تبصره ۴: اعضای که از تاریخ (۱۴۰۰/۰۸/۱۹) ابلاغ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت، صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده اند، **به ازای هر فرزند، فقط یک بار از یک سال تعجیل** در ارتقای رتبه بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۵: ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفعال موقت و مرخصی استعلاجی **بیش از ۶ ماه**، جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد. همچنین در **خصوص خدمت نیمه خدمت و سه چهارم وقت** موضوع ماده «۴۰» این آیین‌نامه متناسب با خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

ماده ۴: بر اساس ماده ۳ دستورالعمل اجرایی "ارتقا رتبه اعضای غیر هیئت علمی (یاوران علمی)"، عوامل ارتقای رتبه و نحوه توزیع امتیازات به شرح جدول ۲ می‌باشد:

جدول ۲ - عوامل ارتقای رتبه و نحوه توزیع امتیازات					
عوامل ارتقا		مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی
		مدرک تحصیلی دکترای تخصصی یا هم تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا هم تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم تراز با آن	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم تراز با آن
الف) سوابق تحصیلی		۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	۱۴۰ امتیاز
عوامل ارتقا		رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی
ب) سوابق اجرایی و تجربی		۱۷۰ تا ۵۹۵ امتیاز	۱۴۰ تا ۴۹۰ امتیاز	۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز
ج) سوابق آموزشی		۸۵ تا ۳۴۰ امتیاز	۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز	۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز
د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی		تا ۳۴۰ امتیاز	تا ۲۸۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز

تبصره ۱: حداقل امتیاز مورد نیاز برای ارتقا به رتبه های «مهارتی»، «۳»، «۲»، «۱» و «ممتاز» به شرح جدول زیر است:

جدول ۳ - حداقل امتیاز مورد نیاز برای ارتقا رتبه					
حداقل امتیاز مورد نیاز				موضوع	ردیف
دکتری تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی		
۶۰۰	۵۴۰	۵۰۰	۴۷۰	ارتقا به رتبه مهارتی	۱
۸۵۰	۷۷۰	۷۲۰	۶۸۰	ارتقا به رتبه ۳	۲
۱۱۰۰	۱۰۰۰	۹۳۰	۸۲۰	ارتقا به رتبه ۲	۳
۱۳۰۰	۱۲۰۰	۱۱۶۰	—	ارتقا به رتبه ۱	۴
۱۶۰۰	۱۵۰۰	۱۴۰۰	—	ارتقا به رتبه ممتاز	۵

تبصره ۲: حداقل امتیاز برای اعضای که از یک مقطع بالاتر برخوردارند، بر اساس مدرک تحصیلی بالاتر قابل محاسبه می‌باشد.

تبصره ۳: اهم توانایی‌های مورد نیاز برای دریافت رتبه‌های مختلف به شرح زیر می‌باشد:

رتبه مقدماتی: کارمندی که براساس هدایت مقام مافوق، فعالیت‌های مشخص واگذار شده را با نظم و ترتیب و به موقع و در زمان مناسب به انجام می‌رساند.

رتبه مهارتی: کارمندی که با آشنایی به ضوابط، مقررات و نرم‌افزارهای مربوط به حیطه وظایف خود، توان اجرای کامل وظایف محوله و نیز مشارکت در پروژه‌های مطالعاتی مربوط به حوزه کاری خود و جمع‌آوری اطلاعات لازم را دارا باشد، در صورت کسب شرایط لازم و کافی این شیوه‌نامه به رتبه مهارتی ارتقا می‌یابد.

رتبه سه: کارمندی که علاوه بر توانایی‌های مربوط به رتبه مهارتی، توان اصلاح سیستم‌های مربوط به حوزه کاری خود را در قالب پیشنهاد اصلاح فرم‌ها و گردش کارها و نیز مشارکت جدی در انجام فعالیت‌ها در مطالعات مربوط به حوزه خود شامل جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها و تهیه گزارش را داشته باشد، در صورت کسب شرایط لازم و کافی این شیوه‌نامه به رتبه سه ارتقا می‌یابد.

رتبه دو: کارمندی که علاوه بر مهارت‌های مربوط به رتبه سه، ضمن شناخت کامل از ضوابط و مقررات کلی، توان اصلاح سیستم‌های مربوط به حوزه خود در حد اصلاح دستورالعمل و ساختارهای ذیربط و نیز رجوع به منابع بین‌المللی برای انجام مطالعات تطبیقی حوزه کاری خود را داشته باشد؛ در صورت کسب شرایط لازم و کافی این شیوه‌نامه به رتبه دو ارتقا می‌یابد.

رتبه یک: کارمند متصدی پست‌های کارشناسی یا سطح دو حوزه و بالاتر که علاوه بر مهارت‌های مربوط به رتبه دو، دارای اطلاعات کافی از حوزه فعالیت خود در سطح ملی باشد، در صورت کسب شرایط لازم و کافی این شیوه‌نامه به رتبه یک ارتقا می‌یابد.

رتبه ممتاز: کارمند دارای مدرک کارشناسی یا سطح دو حوزه و بالاتر که علاوه بر مهارت‌های مربوط به رتبه یک، دارای اطلاعات کافی از حوزه خود در سطح ملی و بین‌المللی، به عنوان مرجع در رشته شغلی در واحد خود شناخته شده و در صورت کسب شرایط لازم و کافی این شیوه‌نامه، به رتبه ممتاز ارتقاء می‌یابد.

ماده ۵ - شاخص‌های عوامل ارتقا رتبه براساس ماده ۴ دستورالعمل اجرایی "استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (باوران علمی)" به شرح زیر است:

شاخص الف) سوابق تحصیلی	شاخص ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱- مدرک تحصیلی ۲- میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی ۳- معدل مدرک تحصیلی	۱- سنوات خدمت ۲- سنوات مدیریتی ۳- عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها هیات‌ها و شوراهای مصوب
شاخص ج) سوابق آموزشی	شاخص د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی
۱- فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی (دانش افزایی) ۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳- میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها ۴- میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵- تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری	۱- ارائه پیشنهاد نو و ابتکاری ۲- اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری ۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴- ارائه مقالات در سمینارهای علمی ۵- تالیف و ترجمه کتاب ۶- ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی ۷- ارائه گزارش‌های 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 فعالیت‌های فرهنگی ۱۳- اقدامات فناورانه

شاخص الف) سوابق تحصیلی

نحوه محاسبه امتیاز این شاخص بر اساس جدول ۴ می‌باشد.

جدول ۴_ توزیع امتیاز شاخص سوابق تحصیلی					
ردیف	عنوان	کارדانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری
۱	مدرک تحصیلی	۸۴	۱۲۶	۱۶۸	۲۱۰
۲	میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	۴۲	۶۳	۸۴	۱۰۵
۳	معدل مدرک تحصیلی	۱۴	۲۱	۲۸	۳۵
	جمع	۱۴۰	۲۱۰	۲۸۰	۳۵۰

الف-۱: مدرک تحصیلی

دریافت امتیاز مدرک تحصیلی بر اساس ردیف ۱ جدول ۴ می‌باشد.

الف - ۲: میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی

دریافت امتیاز میزان ارتباط رشته تحصیلی بر اساس ردیف ۲ جدول ۴ می‌باشد.

تبصره: اعطای امتیاز میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی به آن دسته از اعضای که، بنا به ضرورت و با مجوز کارگروه طبقه بندی مشاغل در شغل غیر مرتبط جایابی و مشغول به کار می‌شوند، بلامانع است.

الف-۳: معدل مدرک تحصیلی

معدل مدرک تحصیلی اعمال شده در احکام کارگزینی، بر اساس جدول ۵، حداکثر تا سقف امتیاز ردیف ۳ جدول ۴ قابل محاسبه می‌باشد.

جدول ۵_ محاسبه امتیاز معدل مدرک تحصیلی		
امتیاز	معدل	ردیف
۱۰۰٪ امتیاز معدل مدرک تحصیلی	۲۰-۱۷/۱	۱
۹۵٪ امتیاز معدل مدرک تحصیلی	۱۷-۱۵/۱	۲
۹۰٪ امتیاز معدل مدرک تحصیلی	۱۵-۱۴	۳

نکته: برای اعضای که از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردارند، امتیاز ردیف ۱، ۲ و ۳ جدول ۴، بر اساس مدرک تحصیلی بالاتر قابل محاسبه می‌باشد.

شاخص ب) سوابق اجرایی و تجربی

نحوه محاسبه امتیاز این شاخص بر اساس جدول ۶ می‌باشد.

جدول ۶_ محاسبه امتیاز سوابق اجرایی و تجربی						
رتبه ممتاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	عناوین	ردیف
سقف امتیاز ۵۹۵	سقف امتیاز ۴۹۰	سقف امتیاز ۳۸۵	سقف امتیاز ۲۹۰	سقف امتیاز ۲۱۰		
۵۰۰	۴۱۲	۳۲۴	۲۴۴	۱۷۷	سنوات خدمت	۱
۹۵	۷۹	۶۲	۴۷	۳۴	سنوات مدیریتی	۲
۱۲۵	۱۰۳	۸۱	۶۱	۴۴	عضویت در کمیته‌ها	۳
۷۲۰	۵۹۴	۴۶۷	۳۵۲	۲۵۵	جمع	

ب-۱: سنوات خدمت :

به ازای هر سال خدمت قابل قبول برای دریافت رتبه مهارتی (۳۰ امتیاز)، رتبه ۳ (۲۵ امتیاز)، رتبه ۲ (۲۳ امتیاز)، رتبه ۱ (۲۲ امتیاز) و رتبه ممتاز (۲۰ امتیاز) حداکثر تا سقف امتیاز ردیف ۱ جدول ۶ قابل محاسبه می‌باشد.

ب-۲: سنوات مدیریتی:

به ازای هر سال سنوات مدیریتی بر اساس جدول ۷، حداکثر تا سقف امتیاز ردیف ۲ جدول ۶ قابل محاسبه می‌باشد.

جدول ۷_ محاسبه امتیاز سوابق اجرایی و تجربی				
مدیرکل و همتراز	معاون مدیرکل و همتراز	رئیس اداره	کارشناس مسؤل / معاون اداره	سطح پست
۱۴	۱۲	۱۰	۸	امتیاز

تبصره ۱: برای اعضای مامور به دانشگاه (دریافت حقوق از مقصد) و یا مامور به سایر دستگاه‌های دولتی، امتیاز جدول ۷ بر اساس احکام کارگزینی قابل محاسبه می‌باشد.

تبصره ۲: برای اعضای دانشگاه و مامور به سایر دستگاه‌های دولتی که با حکم انشایی به پست کارشناس مسؤل یا بالاتر منصوب می‌شوند، تا ۸۰ درصد امتیازات جدول ۷ لحاظ خواهد گردید.

ب-۳: عضویت در کمیته‌ها:

عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیئت‌ها و شوراهای مصوب (سازمان‌های دولتی) به ازای هر ۱۰ ساعت ۴ امتیاز حداکثر تا سقف امتیاز ردیف ۳ جدول ۶ قابل محاسبه می‌باشد.

جدول ۸- محاسبه امتیاز سوابق آموزشی						
رتبه ممتاز	۱	۲	۳	مهارتی	موضوع	ردیف
سقف امتیاز	سقف امتیاز	سقف امتیاز	سقف امتیاز	سقف امتیاز		
۳۴۰	۲۸۰	۲۲۰	۱۷۰	۱۲۰		
۲۵۵	۲۱۰	۱۶۵	۱۲۸	۹۰	فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی (دانش افزایی)	۱
۱۰۲	۸۴	۶۶	۵۱	۳۶	آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۲
۵۱	۴۲	۳۳	۲۶	۱۸	میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها	۳
۱۷	۱۴	۱۱	۹	۶	میزان تسلط به زبان‌های خارجی	۴
۳۴	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲	تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری	۵

ج- ۱: فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی (دانش افزایی):

به ازای هر ۱۰۰ ساعت آموزش (عمومی و تخصصی) ۴۵ امتیاز و به ازای ارائه دوره یا تدریس (تئوری یا عملی) برای دانشجویان و کارمندان، هر ۱۰۰ ساعت ۵۰ امتیاز تا سقف تعیین شده در ردیف ۱ جدول ۸ امتیاز تخصیص داده می‌شود.

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

امتیاز مربوطه، با توجه به نظر مدیریت واحد، تا سقف تعیین شده در ردیف ۲ جدول ۸ قابل اعطا می‌باشد.

ج- ۳: میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها

امتیاز مربوطه، با توجه به نظر مدیریت واحد، تا سقف تعیین شده در ردیف ۳ جدول ۸ قابل اعطا می‌باشد.

ج- ۴: میزان تسلط به زبان‌های خارجی

بر اساس مدرک تحصیلی عضو، تا سقف ۱۷ امتیاز می‌باشد.

۴- ۱: برای دارندگان مدارک تحصیلی لیسانس، فوق لیسانس و دکتری در رشته زبان‌های انگلیسی، عربی، فرانسه، آلمانی، اسپانیولی، چینی، روسی، ایتالیایی، ژاپنی و کره ای سقف امتیاز (۱۷) محاسبه می‌شود.

۴- ۲: به دارندگان مدرک تحصیلی دکتری در سایر رشته‌ها ۱۴ امتیاز

۴- ۳: به دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس در سایر رشته‌ها ۱۳ امتیاز

۴- ۴: به دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس در سایر رشته‌ها ۱۲ امتیاز

۴- ۵: به دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی در سایر رشته‌ها ۱۱ امتیاز

تبصره: برای اعضای که از یک مقطع بالاتر برخوردارند، امتیاز ردیف ۴ جدول ۸، بر اساس مدرک تحصیلی بالاتر قابل محاسبه می‌باشد.

ج- ۵: تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری

امتیاز مربوطه، با توجه به نظر مدیریت واحد مربوطه، تا سقف تعیین شده در ردیف ۵ جدول ۸ قابل اعطا می‌باشد.

شاخص (د) فعالیت های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی:

جدول ۹ - فعالیت های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی					
ردیف	موضوع	سقف امتیاز			
		رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی
۱	ارائه پیشنهاد نو و ابتکاری	۵/۶	۴/۴	۴/۳	۲/۴
۲	اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری	۰	۰	۰	۰
۳	انتشار مقالات در مجلات معتبر	۰	۰	۰	۰
۴	ارائه مقالات در سمینارهای علمی	۰	۰	۰	۰
۵	تالیف و ترجمه کتاب	۰	۰	۰	۰
۶	ارائه، مشارکت و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی	۵/۶	۴/۴	۴/۳	۲/۴
۷	ارائه گزارش های موردی	۵/۶	۴/۴	۴/۳	۲/۴
۸	دریافت لوح تشویق و تقدیر	۱۲۳/۲	۹۶/۸	۷۴/۸	۵۲/۸
۹	کسب عنوان عضو نمونه	۱۴	۱۱	۱۰/۲	۶
۱۰	تکریم ارباب رجوع	۵۶	۴۴	۳۴	۲۴
۱۱	تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲
۱۲	مشارکت در فعالیت های فرهنگی	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲
۱۳	اقدامات فناورانه	۱۴	۱۱	۱۰/۲	۶
	جمع امتیاز	۲۸۰	۲۲۰	۱۷۰	۱۲۰

د-۱: ارائه پیشنهاد نو و ابتکاری:

به ازای هر مورد ارائه پیشنهاد (ثبت و تایید شده در نظام پیشنهادها) تا سقف تعیین شده در ردیف ۱ جدول ۹

د-۲: اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری:

در صورت دارا بودن شرایط ذیل به ازای هر مورد ۱۰ امتیاز محاسبه می گردد.

۱. مشارکت در اختراع یا اکتشاف و انجام کارهای هنری
۲. دریافت تأییدیه از سازمان پژوهش های علمی و صنعتی و یا سایر مراجع ذی ربط
۳. فعالیت های انجام شده ذیل نام دانشگاه تهران باشد.

د-۳: انتشار مقالات در مجلات معتبر:

برای انتشار مقالات در مجلات معتبر داخلی ۱۰ امتیاز و مجلات معتبر خارجی و ISI ۱۵ امتیاز

د-۴: ارائه مقالات در سمینارهای علمی:

ارائه مقاله علمی پژوهشی داخلی در سطح وزارت ۵ امتیاز، دانشگاه ۴ امتیاز، پردیس یا دانشکده مستقل ۳ امتیاز، دانشکده ۲ امتیاز و کنفرانس های خارجی ۳ امتیاز

د-۵: تالیف و ترجمه کتاب:

برای هر مشارکت در تالیف کتاب مرتبط با رشته شغلی مربوطه ۲۰ امتیاز، ترجمه کتاب مرتبط با رشته شغلی مربوطه ۱۰ امتیاز، مشارکت در تالیف و ترجمه کتاب غیر مرتبط ۵ امتیاز

تبصره ۱: طرح ها، گزارش ها، مقالات، تالیف یا ترجمه کتاب نباید جزو وظایف سازمانی کارمند باشد و اگر فعالیت پژوهشی در راستای شغل سازمانی وی باشد، حداکثر تا سقف ۵۰ درصد امتیاز مربوطه تعلق می گیرد.

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

به ازای مشارکت و همکاری در هر طرح پژوهشی و مطالعاتی در سطح دانشگاه ۵ امتیاز، در سطح استان ۷ امتیاز و در سطح کشور ۱۰ امتیاز لحاظ می گردد.

د-۷: ارائه گزارش‌های موردی:

هر مورد گزارش در حیطه‌ی وظایف پست سازمانی ۵ امتیاز و حداکثر تا سقف امتیاز تعیین شده در ردیف ۷ جدول ۹ قابل محاسبه می‌باشد.

د-۸: دریافت لوح تشویق و تقدیر:

امتیاز ردیف ۸، بر اساس دریافت لوح تشویق ها و تقدیرهای کتبی و بر اساس جدول شماره ۱۰، حداکثر تا سقف امتیاز تعیین شده در جدول ۹ قابل محاسبه می‌باشد.

جدول ۱۰ - امتیاز لوح تقدیر		
امتیاز	مقام مسئول	ردیف
۱۰	لوح تقدیر از رئیس جمهور	۱
۸	لوح تقدیر از معاون رئیس جمهور / وزیر / رئیس دانشگاه و یا سایر ارگان های دولتی	۲
۶	لوح تقدیر از معاون وزیر / استاندار / معاونان دانشگاه یا سایر ارگان های دولتی	۳
۶	لوح تقدیر از رئیس پردیس و دانشکدگان دانشگاه و یا سایر ارگان های دولتی	۴
۴	لوح تقدیر از مدیر کل	۵
۴	لوح تقدیر از معاونین پردیس و دانشکدگان دانشگاه	۶
۴	لوح تقدیر از رئیس دانشکده های مستقل ، موسسات و مراکز مستقل	۷
۴	لوح تقدیر از فرماندار / رئیس نهاد رهبری	۸
۲	لوح تقدیر از معاون مدیر کل	۹
۲	لوح تقدیر از معاون دانشکده های مستقل ، موسسات و مراکز مستقل	۱۰
۲	لوح تقدیر از رئیس تخلفات اداری	۱۱
۲	لوح تقدیر از فرمانده بسیج دانشگاه و یا سایر ارگان های دولتی	۱۲

تبصره ۲: برای کارمندان دانشگاه که به سایر دانشگاه‌ها و دستگاه‌های اجرایی مامور شده‌اند طبق بند بالا امتیاز لوح تقدیر قابل محاسبه می‌باشد.

د-۹: کسب عنوان عضو نمونه:

امتیاز ردیف ۹ جدول ۹، بر اساس دریافت لوح کارمند نمونه به روش زیر، حداکثر تا سقف امتیاز تعیین شده در جدول ۹ قابل محاسبه می‌باشد.

- کارمند نمونه کشوری، ۳۰ امتیاز
- کارمند یا مدیر نمونه دانشگاه تهران یا سازمان مربوطه ۱۷ امتیاز
-

د-۱۰ تا د-۱۳: نحوه محاسبه امتیاز ردیف ۱۰ تا ۱۳ با توجه به نظر مدیریت واحد مربوطه، تا سقف تعیین شده در ردیف‌های فوق الذکر جدول ۹ قابل اعطا می‌باشد.

ماده ۶- نحوه تشکیل کمیته اصلی و فرعی ارتقا رتبه

اعضای کمیته اصلی ارتقا:

۱. مدیرکل منابع انسانی (رئیس)
۲. مدیرکل برنامه ریزی و معماری سازمانی (عضو)
۳. معاون امور کارمندان اداره کل منابع انسانی (دبیر جلسه)
۴. معاون اداره کل برنامه ریزی و معماری سازمانی دانشگاه (عضو)
۵. رئیس اداره جذب و ارتقا کارمندان اداره کل منابع انسانی (عضو)
۶. سه نفر از کارشناسان امور اداری با سابقه با پیشنهاد مدیرکل منابع انسانی و حکم معاون برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه (عضو)
۷. ریاست یا معاون اداری و مالی واحد مربوطه حسب ضرورت، به جلسات مرتبط دعوت خواهند شد.

تبصره ۱: جلسات حداقل هر هفته یک بار و با حضور رئیس و سه نفر از اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره ۲: در صورت عدم کسب امتیاز در بررسی کمیته اصلی، پرونده متقاضی، شش ماه بعد قابل بررسی می‌باشد.

اعضای کمیته فرعی ارتقا کارمندان پردیس ها / دانشکده های مستقل / موسسات / مراکز تحقیقاتی :

۱. معاون اداری و مالی یا معاون اجرایی پردیس ها / دانشکده های مستقل / موسسات / مراکز تحقیقاتی (رئیس)
۲. معاون پژوهشی یا علمی پردیس / دانشکده مستقل / موسسات / مراکز (عضو)
۳. دو نفر کارشناس با پیشنهاد معاون اداری و مالی واحد و حکم ریاست واحد (یک نفر دبیر و نفر بعد عضو)

تبصره ۱: کمیته فرعی ستاد دانشگاه به صورت متمرکز در اداره کل منابع انسانی دانشگاه و با حضور معاونان و کارشناسان اداره کل منابع انسانی و اداره کل برنامه ریزی و معماری سازمانی که بدین منظور تعیین می‌گردند، تشکیل می‌گردد.

تبصره ۲: فرم های مخصوص توسط متقاضی تکمیل و پس از کنترل آنها توسط کارشناس مربوطه در کمیته فرعی مطرح خواهد شد.

تبصره ۳: فرم های نهایی شده توسط کمیته فرعی با تایید رئیس واحد به کمیته اصلی مستقر در اداره کل منابع انسانی ارسال خواهد شد.

ماده ۷_ فرآیند مربوط به نحوه تقاضای ارتقا رتبه و فرم های مربوطه پیوست این دستورالعمل می‌باشد.

این دستورالعمل مشتمل بر ۷ ماده و ۱۹ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۲ به تصویب هیئت اجرایی دانشگاه رسیده و لازم الاجرا می‌باشد.

صورتجلسه مورخ		کمیته فرعی ارتقا رتبه کارمندان دانشگاه تهران	
در خصوص آقای/خانم:	به شماره پرسنلی:	شاغل در واحد سازمانی:	
پست سازمانی:	سنوات قابل قبول تا تاریخ ارتقا:	مدرك تحصیلی:	
فعالیت اصلی:	وضعیت ایثارگری: جانباز/ فرزند شهید/.....		
رشته تحصیلی:	دانشگاه محل تحصیل:	معدل:	
تاریخ آخرین ارتقا رتبه:	برای ارتقا از رتبه فعلی:	به رتبه:	از تاریخ:

ردیف	شاخص	سقف امتیاز					امتیاز مورد نظر				
		مهارتی	۳	۲	۱	ممتاز	مهارتی	۳	۲	۱	ممتاز
۱	آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۳۶	۵۱	۶۶	۸۴	۱۰۲					
۲	میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها	۱۸	۲۶	۳۳	۴۲	۵۱					
۳	تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸	۳۴					
۴	تکریم ارباب رجوع	۲۴	۳۴	۴۴	۵۶	۶۸					
۵	تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸	۳۴					
۶	مشارکت در فعالیت های فرهنگی	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸	۳۴					
۷	اقدامات فناورانه	۶	۱۰/۲	۱۱	۱۴	۱۷					
جمع											

امتیاز ارزیابی سال ۱۴۰۰	امتیاز ارزیابی سال ۱۴۰۱	امتیاز ارزیابی سال ۱۴۰۲	میانگین ۳ سال

محل تایید اعضای کمیته فرعی				
ردیف	عنوان	نام	نام خانوادگی	امضا
۱	معاون پژوهشی یا علمی (عضو):			
۲	کارشناس (عضو):			
۳	کارشناس (دبیر):			
۴	معاون اداری، مالی یا اجرایی (رئیس):			
تاریخ ارسال صورتجلسه به اداره کل منابع انسانی:				

کمیته اصلی ارتقا رتبه کارمندان دانشگاه تهران

شماره پرسنلی:	شاغل در واحد سازمانی:	در خصوص آقای/خانم:
<input type="checkbox"/> عضو رسمی:	<input type="checkbox"/> پیمانی:	<input type="checkbox"/> عضو قراردادی:
<input type="checkbox"/> استفاده از سنوات تجمیعی:	<input type="checkbox"/> عضو قراردادی:	<input type="checkbox"/> استفاده از سنوات تجمیعی:
پست سازمانی: <input type="checkbox"/> مدرک تحصیلی: <input type="checkbox"/> کاردانی: <input type="checkbox"/> لیسانس: <input type="checkbox"/> فوق لیسانس: <input type="checkbox"/> دکتری: <input type="checkbox"/> یک مقطع بالاتر: <input type="checkbox"/>		
سنوات قابل قبول تا تاریخ ارتقا:		مجموع سنوات شرکتی:
سنوات قابل قبول تا تاریخ ارتقا:		1/2 سنوات شرکتی:
<input type="checkbox"/> پرداخت کسورات:	<input type="checkbox"/> نظام وظیفه:	<input type="checkbox"/> روز مزدی:
<input type="checkbox"/> پرداخت کسورات:	<input type="checkbox"/> خرید خدمتی:	<input type="checkbox"/> شرکتی:
تاریخ آخرین ارتقا رتبه:		برای ارتقا از رتبه فعلی:
تاریخ آخرین ارتقا رتبه:		به رتبه:
تاریخ آخرین ارتقا رتبه:		از تاریخ:
<p>تقاضای ذینفع در جلسه مورخ کمیته اصلی ارتقا رتبه مطرح و با توجه به اخذ امتیاز از شیوه نامه ارتقا رتبه کارمندان، نامبرده شرایط لازم را برای ارتقا به رتبه را دارا می باشد <input type="checkbox"/> نمی باشد <input type="checkbox"/> . ضمناً بر اساس ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی و تبصره ۲ ماده ۶ شیوه نامه اجرایی ارتقا رتبه کارمندان، پرونده متقاضی شش ماه بعد قابل بررسی می باشد.</p> <p align="right">نظر کارشناس:</p>		
جدول امتیاز نهایی		
شاخص های ارتقا رتبه	امتیاز کمیته فرعی	امتیاز کمیته اصلی
الف) سوابق تحصیلی		
ب) سوابق اجرایی و تجربی		
ج) سوابق آموزشی		
د) فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی		
جمع:		
محل تایید اعضای کمیته اصلی		
عنوان	نام و نام خانوادگی	امضا
کارشناس (عضو)		
رئیس اداره جذب و ارتقا کارمندان (عضو)		
معاون امور کارمندان اداره کل منابع انسانی (دبیر)		
معاون اداره کل برنامه ریزی و معماری سازمانی (عضو)		
مدیر کل برنامه ریزی و معماری سازمانی		
مدیر کل منابع انسانی (رئیس)		
این صورتجلسه بدون مهر و امضا مورد پذیرش کمیته اصلی ارتقا رتبه نمی باشد.		

فرآیند درخواست ارتقا کارمندان دانشگاه تهران

