



مصوب: ۱۴۰۱/۱۰/۰۳

شیوه‌نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه تهران

مقدمه

در راستای پاسداشت خدمات و تلاشهای کارمندان دانشگاه تهران و با توجه به نقش مهم و اساسی ایشان در تحقق اهداف دانشگاه، شیوه‌نامه حاضر به استناد مصوبه ش-ورای عالی اداری مصوب ۱۳۷۵/۰۵/۲۳ و دستورالعمل جشنواره شهید رجایی تدوین شده است تا بر اساس آن، کارمندان نمونه دانشگاه در واحدها و بخش‌های مختلف به صورت سالیانه انتخاب و مورد تقدیر قرار گیرند.

ماده یک: اهداف

- ارج نهادن به خدمات و تلاش‌های ارزشمند کارمندان خدوم دانشگاه
- انتخاب و معرفی کارمندان نمونه به عنوان الگوهای موفق در نظام اداری دانشگاه
- ایجاد زمینه‌های تقویت فعالیت کارمندان در راستای بهبود و تقویت عملکرد دانشگاه
- تقویت و اعتلای فرهنگ کار مفید و ایجاد باور مثبت نسبت به آن، در نظام اداری دانشگاه
- تشویق و ترغیب کارمندان به انجام خدمات موثر در راستای تحقق اهداف دانشگاه

ماده دو: تعاریف و مفاهیم

۲-۱) «کارمند»: در این شیوه‌نامه، به کلیه کارمندان دانشگاه تهران در بخش‌های مختلف که به صورت «رسمی»، «پیمانی» یا «قراردادی» مشغول ارائه خدمت هستند، اطلاق می‌شود.

۲-۲) «نمونه»: به کارمندی اطلاق می‌شود که بر اساس نظر کمیته نهایی انتخاب کارمند نمونه، در دوره مورد بررسی، به عنوان «نمونه» انتخاب شود.

ماده سه: شرایط و ضوابط کلی

۳-۱) حداقل سنوات خدمت قابل قبول افرادی که معرفی می‌شوند، باید ۵ سال باشد.

۳-۲) پرونده کارمندی مورد بررسی قرار می‌گیرد که شخصا «فرم تقاضای انتخاب کارمند نمونه دانشگاه تهران» (پیوست ۱) را تکمیل نموده‌اند.

۳-۳) تنها کارمندی می‌توانند در فرآیند انتخاب کارمند نمونه شرکت کنند که در سال مورد ارزیابی، در محل خدمت حاضر و شاغل باشند. بنابراین **مأمورین به سایر دستگاه‌ها یا افرادی که به هر نحوی اعم از مرخصی‌های بدون حقوق، استحقاقی، زایمان، استعلاجی و ماموریت آموزشی**، در سال مورد ارزیابی **بیش از ۲ ماه در محل خدمت حضور نداشته باشند**، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.

تبصره یک: **مأمورین از سایر دستگاه‌های اجرایی به دانشگاه**، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.

تبصره دو: علاوه بر اعلام داوطلبی افراد جهت شرکت در طرح انتخاب کارمند نمونه، **بالاترین مقام هر واحد هم می‌تواند** کارمندان تحت سرپرستی خود را جهت شرکت در فرآیند انتخاب به کمیته معرفی نماید. "شایان ذکر است معرفی افراد به این روش امتیازی برای ایشان محسوب نخواهد شد و باید مراحل را مثل افراد داوطلب طی کنند."

۳-۴) کارمندی که در سال مورد ارزیابی، **غیبت غیر موجه (بیش از ۷ روز)** داشته باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.

۳-۵) کارمندی که در **سال منتهی** به برگزاری جشنواره، پرونده در حال رسیدگی در اداره تخلفات دانشگاه یا در **سه سال منتهی** به سال مورد ارزیابی، پرونده منجر به صدور حکم تخلف داشته باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.

۳-۶) افرادی که در **۱۰ سال منتهی** به سال مورد ارزیابی، به عنوان کارمند نمونه دانشگاه انتخاب شده باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.

۳-۷) هر یک از کارمندان دانشگاه در طول دوران خدمت، می‌تواند حداکثر سه نوبت به عنوان کارمند نمونه انتخاب شود.

۳-۸) کارمندی که در **۵ سال منتهی به سال انتخاب** کارمند نمونه، بیش از یک جابجایی به دلیل عدم رضایت واحد داشته باشد، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهد شد.

۳-۹) کارمندی که در طول خدمت خود بیش از **۳ نوبت** به دلیل عدم رضایت واحد، جابه‌جا یا در اختیار اداره کل منابع انسانی قرار گیرد، تا **۵ سال** در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهد شد.

۳-۱۰) برای کارمندان کاندیدا حداقل میانگین نمره ارزشیابی مورد قبول **۳ سال منتهی به سال ارزشیابی**، امتیاز **(۹۰) می باشد**.

۳-۱۱) با انتخاب عضو به عنوان کارمند نمونه در هر نوبت (تا سقف **۳ مرتبه**)، یک پایه تشویقی به وی تعلق می‌گیرد.

ماده چهارم: روند انتخاب و فرآیند انجام کار

به منظور انتخاب کارمندان نمونه، کمیته‌هایی در دو سطح **مقدماتی و نهایی** به شرح ذیل تشکیل خواهد شد:

الف) کمیته انتخاب کارمند نمونه واحد(مقدماتی):

این کمیته‌ها به عنوان کمیته مقدماتی انتخاب، در کلیه واحدهای دانشگاه (شامل: دانشکدگان، پردیس‌ها، دانشکده‌ها، مراکز آموزشی و تحقیقاتی، معاونت‌های دانشگاه و ادارات کل ستادی) با ترکیب ذیل فعالیت خواهند داشت:

۱-الف) دانشکدگان، پردیس‌ها و دانشکده‌ها:

- ۱) معاون اداری و مالی / اجرایی واحد: (رئیس)
- ۲) رییس امور اداری / اجرایی واحد (یا عناوین مشابه): (دبیر)
- ۳) دبیر شورای صنفی کارمندان واحد
- ۴) دو نفر از کارمندان معتمد و مجرب واحد به انتخاب رئیس واحد

۲-الف) حوزه های ستادی دانشگاه، اعم از معاونت‌های دانشگاه و حوزه ریاست (به همراه تمامی ادارات کل تابعه):

- ۱) معاون مربوط: (رئیس)
- ۲) یکی از مدیران کل آن معاونت به انتخاب معاون: (دبیر)
- ۳) یکی از معاونین مدیرکل به انتخاب معاون
- ۴) دبیر شورای صنفی مربوط
- ۵) یک نفر از کارمندان معتمد آن معاونت به انتخاب معاون

تبصره یک: دانشکدگان، پردیس‌ها و دانشکده‌ها موظفند نسبت به انتخاب و معرفی اعضای کمیته مقدماتی (به میزان دو برابر ظرفیت) به سازمان مرکزی برای انتخاب اعضا و صدور ابلاغ ایشان برای (۳) سال اقدام نمایند.

تبصره دو: کارمند معتمد واحد که در سال گذشته عضو کمیته بوده است در سال جاری می تواند جزو اعضای کمیته مقدماتی باشد.

تبصره سه: کاندیدای کارمند نمونه نمی تواند عضو کمیته مقدماتی باشد.

تبصره چهارم: هر یک از واحدهای دانشگاه تهران، می‌توانند تا سقف ۳٪ از کارمندان خود را به عنوان «کارمندان نمونه» انتخاب و با تعیین امتیاز کسب شده طبق جدول پیوست شماره یک و طی صورتجلسه‌ای به اداره کل منابع انسانی معرفی نمایند.

تبصره پنجم: اداره کل منابع انسانی می‌تواند در موارد خاص افراد واجد شرایط را بعنوان کارمند نمونه معرفی نماید. تبصره ششم: در انتخاب کارمند نمونه، (معاونین مدیر کل و مدیران کل) بصورت جداگانه انتخاب می‌شوند.

ب) کمیته نهایی انتخاب کارمند نمونه دانشگاه

پس از انتخاب و معرفی کارمندان نمونه واحدها بر اساس سهمیه اعلامی به اداره کل منابع انسانی، کمیته نهایی فعال شده و کارمندان نمونه دانشگاه را انتخاب خواهد کرد.

اعضای کمیته نهایی به شرح زیر می‌باشد:

- ۱) معاون اداری و مالی دانشگاه: (رئیس)
- ۲) مدیر کل منابع انسانی: (دبیر)
- ۳) مدیر کل حوزه ریاست و روابط عمومی
- ۴) مدیر کل برنامه ریزی و معماری سازمانی
- ۵) مدیر کل امور رفاهی
- ۶) معاون امور کارمندان منابع انسانی
- ۷) رییس شورای صنفی مرکزی کارمندان

ج) فرآیند انجام کار انتخاب کارمند نمونه دانشگاه، به اختصار در نمودار زیر آمده است:

۱	ثبت نام و تکمیل فرمهای درخواست توسط کارمندانی که یا خود متقاضی هستند و یا توسط مدیر معرفی می شوند.
۲	بررسی صحت مدارک و جمع بندی و امتیاز دهی به افراد بر اساس شیوه نامه حاضر در واحد توسط کمیته مقدماتی
۳	معرفی افراد نمونه بر اساس سهمیه واحدها به اداره کل منابع انسانی تا تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۱۴
۴	انتخاب نفرات برگزیده بر اساس سهمیه واحدها توسط کمیته نهایی دانشگاه
۵	برگزاری مراسم تقدیر و تجلیل از کارمندان نمونه دانشگاه و معرفی آنها در مراسم هفته سالگرد تأسیس دانشگاه تهران

* برگزاری مراسم و اطلاع رسانی به تمامی کارمندان دانشگاه، به عهده اداره کل منابع انسانی می باشد.*

پیوست ۲: فرم تقاضای انتخاب کارمند/ مدیر نمونه (سال ۱۴۰۰) دانشگاه تهران

اینجانب کارمند رسمی □ پیمانی □ قراردادی □ با سال سابقه خدمت
 دارای پست/ شغل شاغل در واحد با نمره های
 ارزشیابی سه سال گذشته به ترتیب،، و ضمن مطالعه دقیق شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه
 دانشگاه تهران، داوطلب شرکت در فرآیند بررسی انتخاب کارمند/مدیر نمونه می باشم.
 همچنین در طول دوران خدمت خود مرتبه به عنوان کارمند/مدیر نمونه انتخاب شده ام.

ضمناً گواهی می شود تمامی موارد ذیل برای بنده صادق می باشد:

- ✓ در سال گذشته به صورت کامل در محل خدمت حاضر و شاغل بوده ام و مرخصی های بدون حقوق، استحقاقی، زایمان، استعلاجی و یا مأموریت آموزشی بیش از دو ماه نداشته ام.
- ✓ مأمور به سایر دستگاه ها نبوده ام و مأمور از سایر دستگاه ها نمی باشم.
- ✓ در سال گذشته هیچ گونه غیبتی نداشته ام.
- ✓ در حال حاضر پرونده در حال رسیدگی در اداره تخلفات دانشگاه ندارم و در سه سال منتهی به سال
 مورد ارزیابی نیز پرونده منجر به صدور حکم تخلف نداشته ام.

نام و نام خانوادگی متقاضی / تاریخ / امضاء