



**شیوه نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج
(مربوط به آئین نامه استخدامی ۱۴۰۳)**

معاونت اداری، مالی و منابع انسانی

دیماه ۱۴۰۳



شیوه نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج

تهیه و تدوین: معاونت اداری، مالی و منابع انسانی

اصلاح، تایپ، صفحه آرایی و امور رایانه: آزاده براتی، زهرا قنبری، سارا آزاد، زهرا محمدحسینیان
اعضای بازنگری شیوه نامه: مسلم صبری منفرد، زهرا قنبری، آزاده براتی، سارا آزاد و زهرا محمدحسینیان



فهرست مطالب آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی

عنوان	شماره صفحات
مقدمه.....	۱
ماده ۱ (ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۱
ماده ۲ (ماده ۱ پیوست شماره ۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۳
ماده ۳- (ماده ۳ پیوست شماره ۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۳
ماده ۴ - (ماده ۴ پیوست شماره ۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۴
ماده ۵ (ماده ۲ پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۱۶
ماده ۶ (ماده ۵ پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۱۶
ماده ۷ (ماده ۶ پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۱۶
ماده ۸ (ماده ۷ دستورالعمل پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی).....	۱۷



فهرست مطالب شیوه نامه

عنوان	شماره صفحه
۴- الف- سوابق تحصیلی.....	۴
۴- الف-۱- مدرک تحصیلی.....	۴
۴- ب- سوابق اجرایی و تجربی.....	۶
۴- ب-۱- سنوات خدمتی.....	۶
۴- ب-۲. سنوات مدیریت.....	۶
۴- ج) سوابق آموزشی.....	۸
۴- ج- ۱- توسعه فردی، فراگیری یا ارائه دوره آموزشی.....	۸
۴- ج-۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجربه شخصی.....	۹
۴- ج-۳- میزان تسلط به نرم افزارها.....	۹
۴- ج-۴- تسلط به زبان‌های خارجی.....	۱۰
۴- ج-۵- تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری.....	۱۱
۴- د- فعالیت های علمی، پژوهشی، فرهنگی و ورزشی.....	۱۱
۴- د-۴- تألیف، گردآوری و ترجمه کتاب.....	۱۲
۴- د-۵- گزارش‌های موردی.....	۱۳
۴- د-۶- دریافت لوح تشویق و تقدیر.....	۱۳
۴- د-۷- احراز عنوان کارمند نمونه.....	۱۳
۴- د-۸- تکریم ارباب رجوع.....	۱۴
۴- د-۹- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و مشارکت در فعالیت های فرهنگی.....	۱۴
۴- د-۱۰- فعالیت های ورزشی.....	۱۵



فهرست جدول‌ها

عنوان	شماره صفحه
جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر	۱
جدول ماده «۳» پیوست شماره ۴	۳
جدول بند (۴-الف-۱)	۵
جدول بند (۴-الف-۲)	۵
جدول بند (۴-الف-۳)	۵
جدول بند (۴-الف-۴)	۶
جدول بند (۴-ب-۱)	۶
جدول (۴-ب-۲)	۶
جدول بند (۴-ب-۳)	۶
جدول بند (۴-ب-۳)	۸
جدول خلاصه امتیازات زیرشاخص توسعه فردی در بند (۴-ج-۱)	۸
جدول خلاصه امتیازات زیرشاخص آموزش به همکاران در بند (۴-ج-۲)	۹
جدول بند (۴-ج-۳)	۹
جدول خلاصه امتیازات زیرشاخص تسلط به نرم افزارها (۴-ج-۳-۱)	۱۰
جدول خلاصه امتیازات زیرشاخص تسلط به زبان های خارجه در بند (۴-ج-۴)	۱۱
جدول بند (۴-د-۱)	۱۱
جدول بند (۴-د-۲)	۱۱
جدول بند (۴-د-۳)	۱۲
جدول بند (۴-د-۴)	۱۲
جدول بند (۴-د-۴)	۱۲
جدول بند (۴-د-۶)	۱۳
جدول بند (۴-د-۷)	۱۳
جدول بند (۴-د-۹)	۱۴
ادامه جدول بند (۴-د-۹)	۱۶
جدول بند (۴-د-۱۰)	۱۵
جدول حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء به رتبه های «مهارتی»، «۳»، «۲»، «۱» و «ممتاز» به شرح جدول زیر است: ۱۶	
جدول فرایند پرونده ارتقاء اعضای غیرهیئت علمی دانشگاه یاسوج	۱۸

مقدمه

نظر به تکلیف نشست مشترک هیئت اجرایی منابع انسانی مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۱۲ مبنی بر بازنگری در شیوه نامه‌ی اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیرهیئت علمی که در اجرای ماده «۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی در دانشگاه تدوین و اجرایی شده بود، کارگروه بررسی و اصلاح شیوه نامه با محوریت ۳ اصل اساسی کارمند محوری، ارتقای فرهنگی و اعتلا و ارتقاء توان کارشناسی بدنه غیرهیئت علمی دانشگاه یاسوج طی ۶ جلسه هم اندیشی نسبت به بازبینی شیوه نامه موجود اقدام نمود.

ماده ۱- (ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

عضو در صورت داشتن حداقل ماندگاری مندرج در جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه پیوست شماره چهار با درخواست عضو موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیئت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابد.

جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر

رتبه	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۷
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
۳	رتبه ۳	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۳
		کاردانی یا سطح یک حوزه	۹
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
۴	رتبه ۲	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۳
		کاردانی یا سطح یک حوزه	۵
۵	رتبه ۱	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۵
۶	رتبه ممتاز	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۴
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴

تبصره ۱. در موارد خاص عضو دارای مدرک تحصیلی کاردانی که در رتبه «۲» قرار دارد با حداقل ۴ سال توقف در رتبه «۲» و کسب امتیازات تعیین شده در دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه پیوست شماره چهار 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 ۲. در صورتی که عضو در طول مدت توقف در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در این آیین نامه مدرک تحصیلی بالاتری را کسب نماید، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قدیم و جدید محاسبه می‌شود.

شیوه نامه اجرایی

بند ۱. در صورتی که متقاضی در طول مدت توقف در رتبه، مدرک تحصیلی بالاتری ارائه نماید که به استناد مفاد ماده ۵۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (مصوب ۱۴۰۳/۴/۳۰)، این مدرک در حکم کارگزینی وی اعمال شده باشد، مدت زمان توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر متناسب با زمان توقف با مدرک تحصیلی قبلی و فعلی به شرح فرمول ذیل محاسبه خواهد شد.

بند ۲. ملاک احتساب مدرک تحصیلی، تاریخ اعمال آن در حکم کارگزینی عضو است.

$$A = B - C * \frac{B}{D}$$

حدافل مدت زمان لازم بین اعمال مدرک تا رتبه جدید = A

حدافل مدت توقف عضو در رتبه فعلی با مدرک جدید = B

فاصله زمانی از آخرین رتبه تا زمان اعمال مدرک جدید = C

حدافل مدت توقف عضو در رتبه فعلی با مدرک قبل = D

بند ۳. مدت خدمت نظام وظیفه اعضایی که مطابق با ضوابط مندرج در تبصره ۴ ماده ۲۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی نسبت به پرداخت کسورات سهم خویش، اقدام نموده اند، بر اساس مدرک تحصیلی دوران خدمت نظام وظیفه، مدت مزبور جزء حدافل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بعدی آنان قابل احتساب خواهد بود.

تبصره ۳. اعضایی که از تاریخ ابلاغ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم چهارم و پنجم شده اند، به ازای هر فرزند فقط یکبار از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره مند می شوند.

تبصره ۴. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده «۶۱» این آیین نامه جزء حدافل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می افتد. همچنین در خصوص خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت موضوع «ماده ۴۰» این آیین نامه متناسب با خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می افتد.

تبصره ۵ (تبصره ماده ۱۸ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی). اعضای رسمی و پیمانی در بدو ورود به خدمت و استخدام و اعضای قراردادی در جذب و به کار گیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می گیرند.

تبصره ۶ (بند ۱-۳۱ ماده ۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی). تخصص و تجربه). آن بخش از خدمت عضو است که قبل از «بکارگیری» و یا «استخدام» وی در مؤسسه و یا حین خدمت در مؤسسه انجام شده و سبب افزایش مهارت/توانمندی و کیفیت کار وی در انجام وظایف و امور محوله در مؤسسه شده است. تجربه قبل از «بکارگیری» و یا «استخدام» عضو با درخواست وی، موافقت رئیس واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید هیئت اجرایی، در تعیین رتبه و پایه مؤثر است.

شیوه نامه اجرایی

بند ۱. اعضای انتقالی به دانشگاه یاسوج، یا اعضایی که پیش از بکارگیری در دانشگاه یاسوج سابقه خدمت در دستگاه های مشمول قانون خدمات کشوری را دارند، پس از ارائه مدارک و مستندات مندرج در این شیوه نامه با تأیید هیئت اجرایی، بر اساس مدت توقف از ابتدای بکارگیری در دستگاه پیشین، سنوات ایشان لحاظ گردیده و در صورت احراز سایر شرایط، حسب مورد، رتبه آنها با یکی از رتبه های مهارتی، ۱، ۲، ۳ یا ممتاز معادل سازی خواهند شد.

بند ۲. چنانچه عضو دارنده مدرک تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم در حین خدمت، مدرک تحصیلی دانشگاهی متناسب با نیاز دانشگاه ارائه نماید، پس از قبول مدرک مطابق تبصره ۲ ماده ۵۱ توسط هیئت اجرایی، سابقه خدمت ایشان با مدرک تحصیلی قبلی، برای مدت توقف، با ضریب ۱ محاسبه خواهد شد.

بند ۳. ایثارگران مشمول مقررات خاص می باشند.

ماده ۲- (ماده ۱ پیوست شماره ۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

اعضای واجد شرایط با داشتن شرایط طول مدت توقف در یک رتبه، در صورت کسب حدنصاب امتیازات لازم از شاخص‌های مواد «۴» و «۵» دستورالعمل اجرایی ارتقا، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزشیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه متقاضی، به ترتیب برای رتبه‌های «مهارتی»، «۳»، «۲»، «۱» و «ممتاز»، از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵»، «۹۰» و «۹۵» کمتر نباشد، با تصویب هیئت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

تبصره. مؤسسه می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/ شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت‌های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند:

الف) مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
ب) تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی.
ج) تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.
د) نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثر بخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود.
ه) استفاده از فناوری‌های نوین مرتبط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

ماده ۳- (ماده ۳ پیوست شماره ۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی، فرهنگی و ورزشی

ه) احراز صلاحیت عمومی

جدول ماده «۳» پیوست شماره ۴

مدرک تحصیلی	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی عوامل ارتقاء
الف - سوابق تحصیلی	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	۱۴۰ امتیاز	۳۵۰ امتیاز
رتبه	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه ممتاز
ب- سوابق اجرایی و تجربی	«۱۱۰» تا «۳۸۵» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	«۱۷۰» تا «۵۹۵» امتیاز
ج- سوابق آموزشی	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	«۸۵» تا «۳۴۰» امتیاز
د- فعالیت‌های علمی، پژوهشی، فرهنگی و ورزشی	تا «۲۲۰» امتیاز	تا «۱۷۰» امتیاز	تا «۱۲۰» امتیاز	تا «۳۴۰» امتیاز

تبصره (تبصره ذیل ماده ۳ پیوست). مازاد امتیازات کسب شده برای رتبه بعدی قابل محاسبه می‌باشد.

شیوه نامه

بند ۱. ۵۰٪ امتیازات شاخص‌های جدول ماده ۳ در تمامی رتبه‌ها همواره از ابتدای خدمت محاسبه می‌گردد. ۵۰٪ باقی مانده امتیازات نیز می‌بایست در مدت زمان توقف از رتبه قبلی به رتبه جدید توسط متقاضی کسب گردیده باشد.

بند ۲. امتیاز سوابق اجرایی و تجربی همواره در تمامی مراحل ارتقای رتبه از ابتدای خدمت محاسبه می‌گردد.

بند ۳. مرجع تأیید صلاحیت عمومی (بند هـ)، هسته گزینش دانشگاه می باشد.

ماده ۴ - (ماده ۴ پیوست شماره ۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

شاخص های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده «۳» این دستورالعمل به شرح ذیل است:

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدارک تحصیلی	۱. سنوات خدمت
۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	۲. سنوات مدیریتی
۳. محل اخذ مدارک تحصیلی	۳. عضویت در کمیته ها کارگروه های تخصصی کمیسیون ها، هیئت ها و شوراهای مصوب
۴. معدل های مدارک تحصیلی ارائه شده با لحاظ مؤسسات	
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت های علمی، پژوهشی، فناوری و فرهنگی
۱. فراگیری با ارائه دوره های آموزشی دانش افزایی)	۱. ارائه پیشنهاد های نو و ابتکاری
۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۲. اکتشافات اختراعات و کارهای هنری
۳. میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها	۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر
۴. میزان تسلط به زبانهای خارجی	۴. ارائه مقالات در سمینارهای علمی
۵. تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری آموزشی فرهنگی و فناوری	۵. تألیف 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

تبصره ۱ (ماده ۵۱). عضو موظف است همواره مهارتها و توانایی های شغلی خود را بیفزاید.

تبصره ۲ (تبصره ذیل ماده ۵۱). عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمند سازی و افزایش مهارت ها و توانایی های شغلی خود می کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت پس از ارزیابی مهارت و توانمندی و تأیید هیئت اجرایی از تاریخی که هیئت اجرایی مؤسسه تعیین می کند از امتیازات دوره های آموزشی مصوب برخوردار می شود.

شیوه نامه اجرایی

۴- الف - سوابق تحصیلی

امتیاز این شاخص بر اساس آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده در حکم/ قرارداد کارگزینی عضو به شرح جداول ذیل محاسبه می شود:

۴- الف- ۱- مدرک تحصیلی. امتیاز این زیر شاخص بر اساس حداکثر ۴۰ درصد مجموع امتیازات سوابق تحصیلی، برای هر یک از مقاطع تحصیلی چهارگانه به شرح جدول (۴- الف- ۱) محاسبه می شود.

جدول بند (۴-الف-۱)

مدرك تحصیلی	كاردانی	كارشناسی	كارشناسی ارشد	دكتری
امتیاز	۵۶	۸۴	۱۱۲	۱۴۰

۴-الف-۲- محل اخذ مدرک تحصیلی. امتیاز این زیر شاخص بر اساس حداکثر ۲۵ درصد مجموع امتیازات سوابق تحصیلی، برای هر یک از مقاطع تحصیلی چهارگانه به شرح جدول (۴-الف-۲) محاسبه می‌شود.

جدول بند (۴-الف-۲)

دانشگاه محل تحصیل / مقطع تحصیلی	دانشگاه دولتی مراکز استان‌ها و دانشگاه‌های خارج از کشور با رتبه الف (ممتاز)				دانشگاه دولتی واقع در شهرستان‌ها و یا دانشکده‌های اقماری و دانشگاه‌های خارج از کشور با رتبه ب (خوب)				دانشگاه‌های پیام نور و فنی و حرفه‌ای و آزاد				دانشگاه‌های غیر انتفاعی، علمی کاربردی و سایر			
	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی
امتیاز	۸۸	۷۰	۵۳	۳۵	۷۹	۶۳	۴۷	۳۲	۷۰	۵۶	۴۲	۲۸	۶۱	۴۹	۳۷	۲۵

۴-الف-۳- معدل مدرک تحصیلی. امتیاز این زیر شاخص بر اساس حداکثر ۱۰ درصد مجموع امتیازات سوابق تحصیلی، برای هر یک از مقاطع تحصیلی چهارگانه به شرح جدول (۴-الف-۳) محاسبه می‌شود.

جدول بند (۴-الف-۳)

معدل / مقطع تحصیلی	معدل ۱۷-۲۰				معدل ۱۴-۱۶/۹۹				معدل ۱۲-۱۳/۹۹			
	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی
امتیاز	۳۵	۲۸	۲۱	۱۴	۲۸	۲۲	۱۷	۱۱	۲۱	۱۷	۱۳	۸

بند ۱. معدل‌هایی که به صورت ممتاز، عالی و ... یا (الف)، (ب)، (ج) و ... در مدارک دانشگاهی قید شده باشد با نظر کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی، به ترتیب معادل ۱۰۰، ۸۰ و ۶۰ درصد امتیاز معدل برای آنها محاسبه خواهد شد.

۴-الف-۴- میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی. امتیاز این زیر شاخص بر اساس حداکثر ۲۵ درصد مجموع امتیازات سوابق تحصیلی، برای هر یک از مقاطع چهارگانه تحصیلی برای مشاغل مرتبط با رشته تحصیلی به شرح جدول (۴-الف-۴) محاسبه می‌شود:

جدول بند (۴-الف-۴)

نامرتب				تا حدودی مرتب				کاملاً مرتب				میزان ارتباط مدارک تحصیلی
دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	
۵۲/۵	۴۲	۳۱/۵	۲۱	۷۰	۵۶	۴۲	۲۸	۸۷/۵	۷۰	۵۲/۵	۳۵	امتیاز

بند ۱. در صورت سلب اختیار از عضو غیر هیأت علمی در تعیین پست سازمانی نامرتب با رشته تحصیلی، امتیاز کامل این شاخص به ایشان تعلق می‌گیرد.

بند ۲. تا زمان تصویب کتابچه طبقه بندی مشاغل دانشگاه یاسوج، کارگروه ارتقاء در خصوص رشته های «تا حدودی مرتب» با شغل تصمیم‌گیری خواهد نمود.

۴-ب- سوابق اجرایی و تجربی

۴-ب-۱- سنوات خدمتی. امتیاز هر سال خدمت قابل قبول و سقف امتیازات این زیرشاخص به شرح جداول (۴-ب-۱) محاسبه می‌شود.

جدول بند (۴-ب-۱)

مقطع تحصیلی	دیپلم و زیر دیپلم	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری
امتیاز هر سال	۱۵	۲۵	۳۰	۳۵	۴۵

بند ۱. احتساب امتیاز سنوات خدمتی برای عضو شاغل در یکی از دانشکده های اقماری با رعایت سقف موضوع جدول (۴-ب-۱) با نظر کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی در مدت خدمت در این دانشکده‌ها با ضریب ۱/۱ محاسبه خواهد شد.

جدول (۴-ب-۲)

رتبه	مهارتی	۳	۲	۱	ممتاز
حداکثر امتیاز سنوات خدمتی	۱۹۰	۲۶۰	۳۴۵	۴۳۰	۵۳۵

۴-ب-۲. سنوات مدیریت. امتیاز این زیر شاخص به ازای هر سال سابقه مدیریت و سرپرستی به شرح (جدول ۴-ب-۳) محاسبه می‌شود.

جدول بند (۴-ب-۳)

سطوح مشاغل مدیریتی	ضریب
معاون دانشگاه	۲/۲۵
مدیر	۲
معاون مدیر	۱/۷۵
رئیس اداره/گروه	۱/۵
کارشناس مسئول	۱/۲

جدول بند ۲

کارشناس مسئول	رئیس اداره / گروه	مدیر و معاون مدیر	معاون دانشگاه	نوع مدیریت
۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	امتیاز به ازای هر سال

بند ۱. اعضای که با ابلاغ انشائی رئیس دانشگاه یا معاون اداری و مالی دانشگاه عهده دار مسئولیتی می شوند که در تشکیلات تفصیلی دانشگاه موجود می باشد، می توانند حسب مورد از امتیاز مربوط به جدول بند ۲ برخوردار شوند.

بند ۲. اعضای که با ابلاغ انشائی رئیس دانشگاه یا معاون اداری و مالی دانشگاه عهده دار مسئولیتی می شوند که در تشکیلات تفصیلی دانشگاه موجود نمی باشد، چنانچه شرح فعالیت فراتر از پست سازمانی کارشناس داشته باشند، به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی می توانند حداکثر مشابه رئیس اداره/گروه از امتیاز سنوات مدیریتی بهره مند گردند.

بند ۳. اعضای که با ابلاغ انشائی رئیس دانشگاه یا معاون اداری و مالی دانشگاه عهده دار وظایفی مزاد بر شرح وظایف معمول پست سازمانی کارشناسی خویش می شوند به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی می توانند مشابه کارشناس مسئول از امتیاز سنوات مدیریتی بهره مند گردند.

بند ۴. اعضای که به علت نبود شرایط مندرج در شرح جدول ماده ۴ دستورالعمل انتصابات پس از ابلاغ انشائی رئیس دانشگاه یا معاون اداری و مالی دانشگاه عهده دار سرپرستی مشاغل مدیریتی می شوند در دوران تصدی، حداکثر از ۸۰ درصد امتیازات سنوات مدیریتی حسب مورد و با توجه به جایگاه سرپرستی، برخوردار می شوند. در صورت انتصاب عضو واجد شرایط به جایگاه مدیریتی، سرپرست از تاریخ انتصاب مدیر، از امتیازات موضوع این تبصره محروم خواهند شد.

بند ۵. اعضای که به استناد تبصره ۲ بند "ذ" ماده ۸۷ قانون برنامه ششم (که در جزء ۸ بند "ج" ماده ۳۱ قانون برنامه هفتم تنفیذ شده است) از هم ترازى مشاغل مدیریتی برخوردار می شوند در صورتی که طی ابلاغ انشائی رئیس دانشگاه یا معاون اداری و مالی دانشگاه عهده دار وظایفی مزاد بر شرح وظایف معمول پست کارشناسی باشند به تشخیص کارگروه می توانند حداکثر تا ۸۰ درصد از امتیازات سنوات مدیریتی مشاغل مدیریتی هم تراز برخوردار شوند. به اعضای که ضمن دریافت هم ترازى یک شغل مدیریتی، متصدی شغل مدیریتی دیگری هستند صرفاً امتیازات سنوات مدیریتی شغل فعلی شان تعلق خواهد گرفت.

بند ۶. اعضای که از سازمان ها، نهادها و یا ادارات مشمول قانون خدمات کشوری به دانشگاه یاسوج انتقال یافته اند و یا از دانشگاه یاسوج جهت تصدی مشاغل مدیریتی مأمور شده اند، در صورت دارا بودن سنوات مدیریتی پیش از انتقال و یا در دوران مأموریت، از ۸۰ درصد امتیازات سنوات مدیریتی برخوردار خواهند شد.

بند ۷. به ازای هر سه سال توقف متوالی و یا پنج سال توقف متناوب عضو در یک پست کارشناسی مرتبط مشروط به کسب حداقل ۸۰ درصد از امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه، از ۵ امتیاز سنوات مدیریتی کارشناس مسئول به ازای هر سال و حداکثر تا سه سال برای هر یک از رتبه های مهارتی و ۳ و چهار سال برای رتبه های ۲، ۱ و ۵ سال برای ممتاز برخوردار خواهد شد.

بند ۸. امتیاز سنوات مدیریتی عضو شاغل در یکی از دانشکده های اقماری دانشگاه با لحاظ مفاد کلیه تبصره های این بند با ضریب ۱/۱ محاسبه خواهد گردید.

بند ۹. به اعضای که با ابلاغ انشائی رئیس یا معاون اداری و مالی دانشگاه به عنوان مشاور منصوب می گردند، به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی تا ۶ امتیاز به ازای هر سال و حداکثر تا ۱۲ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

۴- ب- ۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیئت ها و شوراهای مصوب. امتیاز این زیرشاخص به ازای هر سال عضویت حقیقی که طی حکم یا ابلاغ صادر شده توسط مراجع صلاحیت دار دانشگاه صورت گرفته باشد، با توجه به اهمیت و نقش کمیته در پیشبرد اهداف دانشگاه یا واحد محل خدمت به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی حداکثر تا ۵ امتیاز در سال می باشد که سقف امتیاز برای ارتقا به هر رتبه به شرح جدول (۴- ب- ۳) می باشد.

جدول بند (۴-ب-۳)

رتبه ممتاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	رتبه
۶۰	۵۰	۴۰	۳۰	۲۰	سطح دانشگاه
۴۰	۳۵	۳۰	۲۰	۱۵	سطح واحد سازمانی

بند ۱. به اعضای حقوقی که به موجب پست سازمانی عضو هیئت‌ها، کمیته‌ها و کارگروه‌ها هستند، به ازای هر سال عضویت، ۲/۵ امتیاز و حداکثر تا سقف امتیازات مندرج در جدول ۴-ب-۳ تعلق خواهد گرفت.

بند ۲. به اعضای که به واسطه حکم یا ابلاغ مقام صلاحیت‌دار خارج از دانشگاه عضو حقیقی کارگروه، کمیته، کمیسیون و یا ... مصوب یکی از دستگاه‌های مشمول قانون خدمات کشوری می‌شوند، به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی، پس از تعیین سطح، امتیازات موضوع این بند تعلق خواهد گرفت.

بند ۳. برای مربیان تیم‌های ورزشی دانشگاه به ازای هر رشته ورزشی مشروط به ارائه مجوز رسمی (کارت مربی‌گری)، مجوز شورای ورزش دانشگاه و تأیید اداره تربیت بدنی و به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی تا ۵ امتیاز در سال تا سقف ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۴. به اعضای که حسب مورد به منظور تدوین و یا بازنگری دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و ... پس از ابلاغ مقام صلاحیت‌دار درون دانشگاهی عضو گروه‌های کاری می‌شوند، به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی پس از اتمام مأموریت گروه کاری، تا ۱۰ امتیاز به ازای هر گروه کاری تدوین و ۵ امتیاز به ازای هر گروه کاری بازنگری و تا سقف ۳۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۵. به عضویت در صندوق قرض الحسنه، صندوق خیریه، بنیاد حامیان دانشگاه تا ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۶. به عضویت در شوراها، مجامع و انجمن‌های غیردولتی خارج از دانشگاه امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

بند ۷. اعضای کارگروه‌های تحقیق، محققین، ارزیابان و محاسبه‌گران در صورت دارا بودن ابلاغ از مراجع ذیصلاح دانشگاه یا وزارت تا ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۴-ج) سوابق آموزشی.

۴-ج-۱- توسعه فردی، فراگیری یا ارائه دوره آموزشی. امتیاز این زیرشاخص به ازای هر ۱۰۰ ساعت آموزش ۵۰ امتیاز تا سقف ۲۰ درصد از امتیازات شاخص سوابق آموزشی خواهد بود. دوره‌های آموزشی بایستی مصوب هیئت اجرایی دانشگاه باشد.

جدول خلاصه امتیازات زیر شاخص توسعه فردی در بند (۴-ج-۱)

رتبه ممتاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی
۶۸	۵۶	۴۴	۳۴	۲۴

بند ۱. تا تاریخ تصویب این شیوه‌نامه (۱۴۰۱) کلیه دوره‌های گذرانده شده توسط اعضا، در صورت دارا بودن مجوز از شروط "مجوز از هیأت اجرایی" و شمول در "نظام آموزشی" مصوب مستثنی خواهند بود.

بند ۲. هر گونه اقدام در جهت توانمندسازی و مهارت‌افزایی شغلی به روش خودآموز با مطالعه آئین‌نامه‌ها و تسلط به قوانین مربوطه مشمول توسعه فردی می‌گردد که به تأیید مدیر بلافصل و تشخیص کارگروه به ازای هر چهار ساعت یک امتیاز حداکثر تا ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۳. در موارد خاص عضویت که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خویش در قالب یکی از موضوعات دوره‌های آموزشی مصوب اقدام نماید مشروط به عدم برگزاری دوره مشابه در بازه زمانی منتهی به ارتقاء، به تأیید مدیر بلافصل و تشخیص کارگروه به ازای هر چهار ساعت یک امتیاز حداکثر تا ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۴. دوره‌های آموزشی صرفاً پس از طرح و تصویب در هیئت اجرایی قابل احتساب در موضوع این بند خواهند بود.

بند ۵. امتیاز گواهی تدریس دوره‌های آموزشی ویژه اعضای غیرهیئت علمی دانشگاه باسوج، برای هر عنوان فقط یک بار، معادل امتیاز فراگیری دوره‌ی آموزشی با ضریب ۱/۵ قابل محاسبه می‌باشد. در صورتی که دوره آموزشی در قالب نظام آموزشی مصوب دانشگاه باشد، ضریب موضوع این تبصره پس از اعمال با ضریب ۱/۲۵ قابل احتساب خواهد بود.

بند ۶. به دوره‌های آموزشی توجیهی بدو خدمت، ساعت‌های آموزشی مرتبط به دوره‌های هفتگانه ICDL و یا سایر دوره‌های الزامی و تکلیفی امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

بند ۷. دوره‌های تخصصی گذرانده شده قبل از استخدام و بکارگیری عضو در دانشگاه، صرفاً در احتساب امتیازات لازم جهت ارتقاء به رتبه مهارتی، حداکثر تا سقف ۵۰ درصد امتیازات موضوع بند ۴-ج-۱ منظور خواهد شد.

بند ۸. امتیاز دوره‌های آموزشی که به صورت آنلاین و یا غیرحضوری برگزار می‌شوند، با ضریب ۰/۸ محاسبه خواهد گردید. دوره‌های آموزشی که در ایام کرونا بواسطه شرایط غیرحضوری اداری برگزار گردیده‌اند، مشمول این تبصره نمی‌شوند.

بند ۹. برای اعضای غیر هیئت علمی که به استناد بند «د» تبصره «۲۰» قانون بودجه ۱۴۰۰ و سایر قوانین بالادستی از شرکتی به قراردادی و یا پیمانی و رسمی تبدیل وضعیت می‌یابند، دوره‌های آموزشی قبل از تبدیل وضعیت به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی قابل احتساب خواهد بود.

۴-ج-۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجربه شخصی. امتیاز این زیر شاخص به ازای آموزش امور اصلی به هر همکار ۵ امتیاز و آموزش امور تخصصی به هر همکار ۱۰ امتیاز تا سقف ۱۵ درصد از امتیاز شاخص سوابق آموزشی با تأیید مدیر واحد سازمانی و به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی قابل محاسبه می‌باشد.

جدول خلاصه امتیازات زیر شاخص آموزش به همکاران در بند (۴-ج-۲)

رتبه ممتاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی
۶۸	۵۶	۴۴	۳۴	۲۴

بند ۱. برای ارتقا به رتبه ممتاز، حداقل ۱۵ درصد از امتیاز شاخص سوابق آموزشی بایستی از این بند حاصل گردد.

بند ۲. عضو آموزش دهنده بایستی هم رتبه و یا مجرب تر از آموزش گیرنده در شغل مربوطه باشد.

بند ۳. آموزش بایستی در راستای شغل عضو آموزش گیرنده و تخصص عضو آموزش دهنده باشد. تعیین مصادیق شغل و تخصص بر عهده هیئت اجرایی می‌باشد.

بند ۴. فرآیند آموزش با ذکر دلایل توجیهی مبنی بر لزوم نیاز به آموزش افراد با درج ساعات و مفاد و مطالب آموزشی و با هماهنگی و تأیید مدیر واحد سازمانی مربوطه صورت گرفته باشد.

بند ۵. در صورتی که انتقال تجربه به صورت کارگاهی، با رعایت مفاد تبصره های ۲ تا ۴ این بند به سایر اعضا صورت گرفته باشد. امتیاز لازم با توجه به ساعات ارائه آموزش و میزان رضایت شرکت کنندگان به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی قابل محاسبه خواهد بود.

بند ۶. در صورتی که انتقال تجربه به صورت تهیه مجموعه آموزشی در زمینه شغلی باشد امتیاز لازم با توجه به کمیت و کیفیت مجموعه‌های تهیه شده پس از تأیید مدیر واحد سازمانی به تشخیص کارگروه تخصصی ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی قابل محاسبه خواهد بود.

بند ۷. در صورتی که انتقال تجربه با رعایت مفاد این شیوه نامه در دوران تصدی مشاغل مدیریتی موضوع تبصره ۳ ماده ۲۰ آئین نامه‌ی استخدامی صورت گرفته باشد، امتیاز پس از اعمال ضرایب مدیریتی به شرح جدول (۴-ج-۲) به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی محاسبه خواهد شد.

بند ۸. در خصوص اعضای که با ابلاغ انشائی رئیس دانشگاه یا معاون اداری و مالی و مدیریت منابع دانشگاه متصدی یکی از مشاغل مدیریتی باشند صرفاً ۸۰ درصد ضرایب موضوع جدول (۴-ج-۲) قابل محاسبه خواهد بود.

۴-ج-۳- میزان تسلط به نرم افزارها. امتیاز این زیر شاخص با توجه به میزان تسلط به نرم افزارها و سامانه‌های کاربردی مرتبط با شغل و مهارت‌های هفتگانه فناوری اطلاعات برابر جدول (۴-ج-۳) به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی تا سقف ۳۰ درصد از امتیاز شاخص سوابق آموزشی قابل محاسبه می‌باشد.

جدول بند (۴-ج-۳)

ردیف	موضوع	مبنای امتیازدهی	امتیاز
------	-------	-----------------	--------

۱	هوش مصنوعی و دوره پیشرفته فناوری اطلاعات	به تأیید واحد فناوری اطلاعات و مدیریت امور اداری دانشگاه	تا ۳۰ درصد از کل امتیاز این زیرشاخص
۲	نرم افزارهای اختصاصی مربوط به شغل	به تأیید مدیربلا فصل و مدیریت امور اداری دانشگاه	تا ۴۰ درصد از کل امتیاز این زیرشاخص
۳	اتوماسیون اداری	به تأیید مدیریت امور اداری دانشگاه	تا ۳۰ درصد از کل امتیاز این زیرشاخص

بند ۱. با عنایت به بخشنامه مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مبنی بر الزام کارکنان به گذراندن مهارت‌های فناوری اطلاعات، ارائه گواهینامه مهارت‌های کاربردی در مأموریت‌های دانشگاه شرط لازم برای ارتقای رتبه اعضا بوده و دوره های مذکور در جدول (۴-ج-۳) صرفاً به صورت بازآموزی خواهد بود.

بند ۲. به اعضای که حسب شرح وظایف پست سازمانی خویش از نرم افزارهای تخصصی شغلی استفاده می نمایند صرفاً به تشخیص کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی امتیاز ردیف ۲ جدول (۴-ج-۳) به صورت کامل تعلق خواهد گرفت.

بند ۳. اعضای شاغل در دبیرخانه مرکزی، دبیرخانه های حوزه ریاست، دبیرخانه های معاونت ها، دبیرخانه های دانشکده ها و یا متصدیان سایر دبیرخانه ها به تشخیص مدیر امور اداری و تأیید کارگروه ارتقاء از امتیاز ردیف ۳ جدول (۴-ج-۳) به صورت کامل برخوردار خواهند شد.

بند ۴. اعضای مدرس دوره بازآموزی هوش مصنوعی و دوره پیشرفته فناوری اطلاعات ، اتوماسیون اداری و نرم افزارهای تخصصی حسب مورد به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی از سقف امتیاز برخوردار خواهند بود.

بند ۵. دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی مرتبط با فناوری اطلاعات از قبیل IT، مهندسی کامپیوتر، علوم کامپیوتر و... که در حین بکارگیری و استخدام حسب مدرک تحصیلی خویش به استخدام دانشگاه درآمده‌اند، از امتیازات کامل ردیف «۱» جدول (۴-ج-۳) برخوردار خواهند شد. اعضای که با دارا بودن مدارک تحصیلی موضوع این تبصره، به منظور تصدی پست‌های غیرمرتبط فناوری اطلاعات در دانشگاه بکارگرفته شده‌اند، بدون نیاز به شرکت در آزمون از ۳۵ درصد امتیازات ردیف «۱» جدول (۴-ج-۳) به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی برخوردار خواهند شد. این بند به اعضای که پس از اشتغال مدارک تحصیلی مرتبط با فناوری اطلاعات از قبیل IT، مهندسی کامپیوتر، علوم کامپیوتر و... دریافت نموده‌اند، نیز تسری دارد.

جدول خلاصه امتیازات زیرشاخص تسلط به نرم افزارها (۴-ج-۳-۱)

عنوان دوره	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
هوش مصنوعی و دوره پیشرفته فناوری اطلاعات	۱۰/۸	۱۵/۳	۱۹/۸	۲۵/۲	۳۰/۶
نرم افزار تخصصی	۱۴/۴	۲۰/۴	۲۶/۴	۳۳/۶	۴۰/۸
اتوماسیون اداری	۱۰/۸	۱۵/۳	۱۹/۸	۲۵/۲	۳۰/۶
جمع	۳۶	۵۱	۶۶	۸۴	۱۰۲

۴-ج-۴- تسلط به زبان‌های خارجی. در صورت ارائه گواهی بسندگی زبان (انگلیسی یا عربی) اعضای غیرهیئت علمی، فرد متقاضی، نمره کامل این زیر شاخص را دریافت می نماید (۱۵ درصد امتیاز).

*شایان ذکر است مبنای دریافت گواهی کسب حداقل ۵۰ درصد از نمره کل آزمون بسندگی می‌باشد.

بند ۱. برای کسب امتیاز این بند ارائه گواهی بسندگی زبان اعضای غیرهیئت علمی دانشگاه در مدت توقف لازم برای ارتقای رتبه به رتبه بالاتر الزامی است.

بند ۲. دارندگان مدارک TOEFL, IELTS, MCHE, MSRT, GRE, TELP (قسمت Verbal) در صورت کسب حداقل ۳۵ درصد امتیاز آزمون‌های مربوطه به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی از حداکثر امتیاز برخوردار خواهند شد.

*گواهی آزمون های زبان موضوع این تبصره تا ۵ سال قابل ارائه خواهد بود.

بند ۳. در صورت ارائه گواهی آشنایی به هر یک از زبان‌های خارجه دیگر به غیر از انگلیسی و عربی به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی تا ۱۰ درصد امتیاز شاخص سوابق آموزشی قابل احتساب خواهد بود.

بند ۴. دارندگان مدارک تحصیلی دانشگاهی زبان‌های خارجه که در حین بکارگیری و استخدام حسب مدرک تحصیلی خویش به استخدام دانشگاه درآمده‌اند، از امتیازات کامل این بند برخوردار خواهند شد. اعضای که با دارا بودن مدرک تحصیلی زبان‌های خارجه به منظور تصدی پست‌های غیرمرتبط زبان‌های خارجه در دانشگاه بکارگرفته شده‌اند، بدون نیاز به شرکت در آزمون بسندگی از ۱۰ درصد امتیاز شاخص سوابق آموزشی به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی برخوردار خواهند شد. این بند به اعضای که پس از اشتغال مدارک تحصیلی زبان‌های خارجه دریافت نموده‌اند، نیز تسری دارد.

جدول خلاصه امتیازات زیرشاخص تسلط به زبان‌های خارجه در بند (۴-ج-۴)

رتبه ممتاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی
۳۴	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲

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

بند ۱. امتیاز این زیر شاخص حداکثر تا سقف ۲۰٪ از امتیازات شاخص سوابق آموزشی بر اساس نظر مدیر واحد مربوطه از طریق تکمیل جداول مربوطه که در سامانه دانشگاه بارگذاری می‌گردد قابل احتساب است.

۴-د- فعالیت‌های علمی، پژوهشی، فرهنگی و ورزشی

۴-د-۱- ارائه پیشنهادها نو و ابتکاری. امتیاز این زیر شاخص پس از طرح پیشنهاد در کمیته نظام پیشنهادهای دانشگاه و به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی برابر جدول (۴-د-۱) تا سقف ۴۰ امتیاز قابل محاسبه خواهد بود.

جدول بند (۴-د-۱)

مرحله	سطح سازمانی	پذیرش	اجرا
دانشگاه - معاونت	۱۲	۲۰	
واحد - دانشکده	۹	۱۵	

بند ۱. به پیشنهادهایی که در مرحله اجرا پس از تأیید دبیر کمیته بهره‌وری و یا مدیریت سبز دانشگاه منجر به کاهش چشمگیر هزینه‌ها و یا اتلاف سرمایه و یا افزایش بهره‌وری و ارتقای کیفیت و سرعت خدمات شده باشند حسب میزان اثر بخشی برای هر واحد سازمانی، به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی ضریب ۱/۱ تا ۲ تعلق خواهد گرفت.

بند ۲. در غیاب کمیته پیشنهاد گروه برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری دانشگاه مسئولیت بررسی و سطح‌بندی پیشنهاد را به عهده خواهد داشت.

۴-د-۲- اکتشافات، اختراعات، کارهای هنری بدیع، اقدامات فناورانه و نوآوری. در صورتی که عضو اختراع و یا اکتشافی را انجام داده و

این اختراع و یا اکتشاف به تأیید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه رسیده باشد طبق جدول (۴-د-۲)، حداکثر تا ۴۰ امتیاز به عضو تعلق خواهد گرفت. مسئولیت تأیید اقدامات بدیع فرهنگی و هنری به عهده معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه خواهد بود.

جدول بند (۴-د-۲)

نوع	سطح سازمانی	اکتشاف، اختراع، اقدامات فناورانه و نوآوری (با تأییدیه معاونت پژوهشی و فناوری)	کارهای بدیع هنری (با تأییدیه معاونت فرهنگی و اجتماعی)
دانشگاه	۲۰	۲۰	۲۰
خارج از دانشگاه	۱۰	۱۰	۱۰

بند ۱. چنانچه عضوی در راستای اهداف دانشگاه به خلق یک اثر هنری و یا اختراع یک دستگاه و یا اکتشاف مبادرت ورزد، در صورت ارتباط با رشته شغلی امتیاز لازم پس از تأیید مدیر بلافاصل به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی با ضریب ۱/۱ تا ۱/۳ محاسبه خواهد شد.

بند ۲. چنانچه اختراع و یا ابداع عضو موفق به ثبت در سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی کشور شود ضریب ۱/۵ خواهد گرفت. در صورت ثبت در مجامع معتبر بین‌المللی ضریب ۲ خواهد گرفت.

۴-۵-۳- انتشار و ارائه مقالات در مجلات و سمینارهای علمی و طرح های پژوهشی امتیاز این زیر شاخص در صورت ارتباط با رشته شغلی به ازای انتشار و یا ارائه هر مقاله و یا طرح پژوهشی به شرح جدول (۴-۵-۳) و پس از تأیید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه تا سقف ۴۰ امتیاز قابل محاسبه خواهد بود.

جدول بند (۴-۵-۳)

امتیاز	نوع فعالیت	
۲۰	مجرى طرح	طرح پژوهشى
۱۰	همكار طرح	
۲۰	علمى پژوهشى	مقاله
۱۵	علمى ترویجى	
۱۰	در سمینارهای علمى	

بند ۱. امتیاز طرح‌های برون دانشگاهی که منجر به گسترش همکاری‌های علمی و پژوهشی دانشگاه گردد به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی با ضریب ۱/۱ تا ۱/۵ قابل محاسبه خواهد بود.

بند ۲. امتیاز طرح‌های برون دانشگاهی به مبلغ ۹۰۰.۰۰۰.۰۰۰ تا ۱.۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال با ضریب ۱/۳، طرح‌های برون دانشگاهی به مبلغ ۱.۳۰۰.۰۰۰.۰۰۰ تا ۱.۷۹۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال با ضریب ۱/۶ محاسبه خواهد شد. در صورتی که عضو قادر به جذب طرح برون دانشگاهی به مبلغ ۱.۸۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال و یا بالاتر گردد از کل امتیازات این بند برخوردار خواهد شد. عضو می‌بایست در طرح‌های موضوع این بند به عنوان مجری حضور داشته باشد.

بند ۳. در صورت ارجاع پروژه‌های پژوهشی و اداری مصوب هیئت رئیسه دانشگاه به عضو، مشروط به ابلاغ رسمی و اجرای موفق به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی تا ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۴. چنانچه طرح ارائه شده دارای اثربخشی ملی باشد یا به تدوین آیین نامه و مقررات مصوب منتهی شود به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی تا ۲ برابر امتیاز قابل اعطاست.

۴-۵-۴- تألیف، گردآوری و ترجمه کتاب. امتیاز این زیر شاخص تا سقف ۴۰ امتیاز بر اساس جدول (۴-۵-۴) در صورت ارتباط با رشته شغلی پس از تأیید معاونت پژوهشی و فناوری به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی قابل محاسبه خواهد بود.

جدول بند (۴-۵-۴)

نوع	تصنیف کتاب	تدوین و گردآوری کتاب	ترجمه کتاب
سقف امتیاز	۳۰	۲۰	۱۵

بند ۱. چنانچه کتاب به تأیید شورای انتشارات دانشگاه رسیده باشد، امتیازات موضوع جدول فوق با ضریب ۱/۵ محاسبه می‌گردد.

بند ۲. به جزوه درسی و یا کتابچه آزمایشگاه حسب مورد با تأیید گروه آموزشی مربوطه به ترتیب ۱۰ و ۱۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

بند ۳. امتیاز کتب بالای ۵۰ صفحه و تألیفاتی که دارای فرهنگنامه و یا فهرست محتوایی هستند به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی با ضریب ۱/۲۵ تا ۱/۵ محاسبه خواهد شد. این مبالغ به نسبت نرخ تورم سالانه اعلامی از سوی بانک مرکزی افزایش می‌یابد.

بند ۴. به کتبی که عنوان کتاب سال دریافت کنند، کل امتیاز موضوع این بند تعلق خواهد گرفت.

بند ۵. امتیاز مربوط به بندهای ۴-۳ و ۴-۴ طبق جدول (۴-۵-۴) محاسبه و اعطا می‌گردد:

جدول بند (۴-۵-۴)

تعداد همکاران		سهم هر یک از همکاران از این امتیاز
		بقیه همکاران
		نفر اول

۱	۱۰۰ درصد	-
۲	۹۰ درصد	۶۰ درصد
۳	۸۰ درصد	۵۰ درصد
۴	۷۰ درصد	۴۰ درصد
۵	۶۰ درصد	۳۰ درصد
۶ و بالاتر	۵۰ درصد	۲۵ درصد

۴-۵-۵- گزارش‌های موردی. امتیاز این زیرشاخص حسب مورد با تأیید مدیر واحد سازمانی یا بالاترین مقام اجرایی هر واحد به تشخیص کارگروه ارتقاء و تأیید هیأت اجرایی حداکثر تا ۳۰ امتیاز برابر جدول (۴-۵-۵) قابل اعطا خواهد بود.

جدول بند (۴-۵-۵)

نوع گزارش	گزارش اصلاح روش، تدوین و بازنگری آئین نامه ها و دستورالعمل‌ها، مستندسازی فرآیندها، شیوه نامه ها و ثبت دانش شغلی در صورت ارتباط با رشته شغلی	گزارش تحلیلی مرتبط با وظایف شغلی مورد استفاده در تصمیم های مدیریتی دانشگاه مشروط به اینکه دارای بخش های توصیف، تحلیل، نتیجه گیری و ارائه راهکار باشد.
حداکثر امتیاز	۱۵	۱۰

بند ۱. مستندسازی فرایندها به معنی تهیه‌ی مجموعه‌ای مکتوب و مدون از تجربه های شغلی به دست آمده عضو در مدت اشتغال است تا از این راه زمینه انتقال تجربه های کاری وی به دیگر اعضا فراهم گردد. عضو متقاضی ارتقا به رتبه ممتاز ملزم به ارائه حداقل یک مجموعه تجربیات شغلی در طول دوره اشتغال خویش است.

بند ۲. گزارش تحلیلی مرتبط با وظایف شغلی به معنی شناسایی مراحل و گام های مختلف انجام یک فعالیت از شروع تا پایان آن است تا مشخص شود که این مراحل ضرورت دارند یا خیر؟ و در صورت لزوم با حذف برخی مراحل یا ادغام دو یا چند مرحله، دست یابی به نتیجه فعالیت را سرعت بخشد یا منجر به کاهش هزینه‌ها و ارتقای بهره‌وری گردد. اعضای متقاضی ارتقا به رتبه ممتاز ملزم به ارائه حداقل یک گزارش تحلیلی برای ارتقا رتبه می باشند. این گزارشات الزاماً بایستی دارای بخش‌های توصیف، تحلیل، نتیجه گیری و ارائه راهکار باشد.

۴-۵-۶- دریافت لوح تشویق و تقدیر. به ازای دریافت تقدیرنامه‌ی کتبی در راستای فعالیت در دانشگاه یاسوج، برای دانشگاه یاسوج و یا در حین مأموریت از سوی دانشگاه یاسوج برابر جدول (۴-۵-۶) حسب مورد تا سقف ۴۰ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

جدول بند (۴-۵-۶)

سطح	ملی رئیس جمهور و یا وزرا	رئیس دانشگاه و استاندار	معاونین دانشگاه، معاونین استاندار و مدیران کل سازمان ها و ادارات استان	مدیران میانی، رؤسای دانشکده ها و معاونین مدیران کل
حداکثر امتیاز	۲۰	۱۰	۵	۲

بند ۱. برای تشویقات کارکنان از سوی مدیر گروه و یا معاونین دانشکده‌ها امتیازی منظور نمی‌گردد. تنها مرجع صدور تشویقی در سطح دانشکده رئیس یا معاونین دانشکده‌ها می‌باشد.

بند ۲. به تقدیرنامه‌هایی که پس از دوره مدیریت عضو به منظور تودیع و به پاس خدمات وی در دوران تصدی شغل مدیریتی اعطا می‌گردد امتیاز متناسب تعلق خواهد گرفت.

بند ۳. به تقدیرنامه‌های کلی دانشگاه یا کل واحد محل خدمت عضو که از سوی مقامات عالی وزارت عتف اعم از وزیر و یا معاونین وزیر صادر می‌گردد به تشخیص کارگروه تا ۱۰ امتیاز تعلق خواهد گرفت. در صورتی که چنین تقدیرنامه‌هایی منجر به صدور تقدیرنامه‌ی دیگری از سوی مراجع درون دانشگاهی گردد، امتیازی به عضو به واسطه تقدیرنامه جدید تعلق نخواهد گرفت.

۴-۵-۷- احراز عنوان کارمند نمونه. به ازای کسب عنوان کارمند نمونه، حسب جدول (۴-۵-۷) تا سقف ۴۰ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

جدول بند (۴-۵-۷)

سطح	ملی	استانی	دانشگاه
-----	-----	--------	---------

۱۵	۲۰	۲۵	امتیاز
----	----	----	--------

۴-د-۸- تکریم ارباب رجوع. امتیاز این زیرشاخص حداکثر تا سقف ۲۵ امتیاز با نظر مدیر واحد سازمانی و یا بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی بر اساس موارد ذیل به عضو اعطا می‌گردد.

- رعایت آداب و شئون اسلامی
- رعایت نظم، ادب و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع
- ارائه اطلاعات و توضیحات کافی اقناعی به ارباب رجوع
- انجام وظایف با سرعت و دقت کافی
- پاسخگویی مناسب به ارباب رجوع
- آراستگی ظاهری و رعایت شئون مرتبط با محیط کار
- آمادگی برای ارائه اطلاعات و توضیحات کافی
- حسن خلق و رعایت ادب و شئون اخلاق اسلامی و دانشگاهی
- رعایت اصول صداقت، صراحت و شفافیت
- رعایت اصول امانتداری شغلی و محرمانگی امور
- حفظ و ایجاد روابط موثر حرفه‌ای با سایر اعضا و واحدهای سازمانی

۴-د-۹- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و مشارکت در فعالیت های فرهنگی. امتیاز این زیرشاخص بر اساس تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و میزان مشارکت و همکاری در فعالیت های فرهنگی دانشگاه با ارائه مستندات مورد تأیید مراجع ذیصلاح از قبیل معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه و تأیید کارگروه ارتقاء تا سقف ۴۰ امتیاز برابر جدول (۴-د-۹) قابل محاسبه خواهد بود.

جدول بند (۴-د-۹)

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز
۱	همکاری در اجرای برنامه های فرهنگی از جمله حضور در اردوهای فرهنگی، همکاری در برگزاری برنامه های مذهبی و نمایشگاه ها و اردوی راهیان نور و ... با تأیید معاونت فرهنگی و نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری	۶
۲	کسب مقام در طرح ها، مسابقات فرهنگی (کتابخوانی، قرآنی و ...)	۴
۳	شرکت در مناسبت های خاص که به تأیید امور اداری از طریق اتوماسیون اداری اطلاع رسانی شود. مانند شرکت در مراسم تجدید میثاق با آرمان های امام راحل(ره) و ...	۴
۴	گواهینامه شرکت در نشست های فرهنگی به تأیید و اطلاع رسانی حوزه اداری	۴
۵	انجام طرح های پژوهشی با موضوعات فرهنگی مورد تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه	۶

ادامه جدول بند (۴-د-۹)

ردیف	موضوع	حداکثر امتیاز
۶	ارائه مقاله در همایش های علمی مورد تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه	۴
۷	تهیه و تولید محصولات فرهنگی، کلیپ، انیمیشن، موشن گراف با موضوعات فرهنگی با تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه	۵
۸	ایده پردازی با موضوع فعالیت فرهنگی به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی دانشگاه	۳
۹	تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی	۶

بند ۱. مشارکت عضو در فعالیت های فرهنگی بسیج کارکنان الزاماً پس از تأیید فرمانده پایگاه بسیج کارکنان دانشگاه قابل بررسی خواهد بود.
بند ۲. امتیاز روایتگری عضو در اردوی راهیان نور اعضای هیئت علمی یا غیرهیئت علمی و دانشجویان پس از اعمال ضریب ۱/۵۰ در امتیاز موضوع ردیف ۱ جدول (۴-د-۹) محاسبه خواهد شد.

بند ۳. در خصوص مشارکت فعال عضو در احیا و اجرای فرایض امر به معروف و نهی از منکر پس از تأیید دبیر کارگروه امر به معروف و نهی از منکر دانشگاه تا ۶ امتیاز به پیشنهاد کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی قابل اعطا خواهد بود.

بند ۴. به زیباسازی محیط کار بر مبنای اصول فرهنگ اسلامی به پیشنهاد معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی تا ۴ امتیاز قابل اعطا خواهد بود.

بند ۵. ارائه راهکارهای فرهنگی و تربیتی قابل اجرا به منظور کاهش استرس کاری و افزایش بهره‌وری نیروی انسانی پس از اجرا، به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه ارتقاء تا ۶ امتیاز قابل اعطا خواهد بود.

بند ۶. به تلاش برای ارتقا باورمندی دانشگاهیان اعم از دانشجو، کارمند و هیئت علمی به آرمان‌های اسلامی-ایرانی، انقلاب اسلامی و توسعه فرهنگ ایثار و شهادت به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه ارتقاء تا ۵ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

بند ۷. به کمک به حل معضل اجتماعی، خانوادگی دانشگاهیان از طریق ایجاد صندوق‌های حمایتی، کارگاه‌های هدایتی، مشاوره فردی، که منجر به بهبود شرایط عضو آسیب دیده گردد به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه ارتقاء تا ۶ امتیاز تعلق می‌گیرد.

بند ۸. در صورت تلاش و ارائه مستندات مبنی بر تحکیم و ترویج فرهنگ ایثار و مقاومت و زنده نگاه داشتن یاد و خاطره شهدا و ایثارگران در بین دانشگاهیان به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه ارتقاء تا ۵ امتیاز امتیازات موضوع این بند برخوردار خواهند شد.

بند ۹. به عضوی که به نحو فعال و اثربخش به ترویج و تحکیم فرهنگ عفاف و حجاب در بین دانشگاهیان اقدام می‌نماید به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه ارتقاء تا ۱۰ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

بند ۱۰. امتیاز فعالیت فرهنگی اعضای عادی و فعال بسیج کارکنان به ترتیب با ضریب ۱/۱ و ۱/۳ و اعضای گردان‌های عاشورا و الزهرا و خانواده معظم ایثارگران (به استناد قانون جامع ایثارگران) با ضریب ۱/۵ محاسبه می‌گردد. ارائه گواهی مورد تأیید بسیج ادارات الزامی است.

بند ۱۱. چنانچه فعالیت‌های فرهنگی در راستای شرح وظایف سازمانی عضو صورت پذیرد، امتیاز این بند با اعمال کاهش ضریب ۰/۳ محاسبه خواهد شد.

بند ۱۲. ایثارگران حالت اشتغال از کل امتیازات این بند برخوردار خواهد شد.

۴-د-۱۰- فعالیت‌های ورزشی. چنانچه عضو در طول مدت توقف در یک رتبه موفق به کسب مقام ورزشی گردد، از امتیاز احکام ورزشی برای ارتقا به رتبه بالاتر مطابق جدول (۴-د-۱۰) بهره‌مند خواهد شد. سقف امتیاز احکام ورزشی ۲۰ امتیاز بوده و با رعایت سقف امتیازات (۲۸۰) به شاخص‌های عوامل ارتقا رتبه در «بند د- فعالیت‌های علمی- پژوهشی و فرهنگی» اضافه می‌گردد. امتیاز این بند پس از ارائه مستندات، تأیید اداره تربیت بدنی و کارگروه ارتقاء عضو قابل اعطا خواهد بود.

جدول بند (۴-د-۱۰)

ردیف	سطح بندی	عنوان	امتیاز به ازاء هر مورد	سقف امتیاز
۱	سطح کشوری و منطقه‌ای	مقام اول	۲۰ امتیاز	۲۰
		مقام دوم	۱۸ امتیاز	
		مقام سوم	۱۶ امتیاز	
۲	سطح استان	مقام اول	۱۶ امتیاز	
		مقام دوم	۱۴ امتیاز	
		مقام سوم	۱۲ امتیاز	
۳	سطح شهرستان	مقام اول	۱۲ امتیاز	
		مقام دوم	۱۰ امتیاز	
		مقام سوم	۸ امتیاز	
۴	سطح دانشگاه	مقام اول	۸ امتیاز	
		مقام دوم	۶ امتیاز	
		مقام سوم	۴ امتیاز	

بند ۱. به شرکت کنندگان در فعالیت‌های ورزشی همگانی اعم از پیاده‌روی، کوه‌پیمایی و ... که توسط دانشگاه برگزار شده است به تأیید اداره تربیت بدنی و کارگروه ارتقاء ۱ امتیاز برای هر پیاده‌روی درون دانشگاه و ۲ امتیاز برای هر پیاده‌روی خارج از دانشگاه (تا سقف ۸ امتیاز در دوره ارتقا) و ۲ امتیاز برای هر کوه‌پیمایی (تا سقف ۸ امتیاز در دوره ارتقا) تعلق خواهد گرفت.

بند ۲. امتیاز کسب عناوین در سطح کشوری، منطقه‌ای و استانی به عنوان نماینده دانشگاه به تأیید اداره تربیت بدنی با ضریب ۱/۵ محاسبه می‌گردد.

بند ۳. به صعودهای بالای ۴۰۰۰ متر در هر سال که تحت نام دانشگاه یاسوج صورت پذیرد به تأیید اداره تربیت بدنی و کارگروه ارتقاء ۸ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

ماده ۵ (ماده ۲ پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در «ماده ۲» این شیوه نامه حداکثر تا رتبه «۲» ارتقا می‌یابند.

ماده ۶ (ماده ۵ پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

جدول حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء به رتبه های «مهارتی»، «۳»، «۲»، «۱» و «ممتاز» به شرح جدول زیر است:

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز		
		کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
۱	ارتقا به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۰۰	۵۴۰
۲	ارتقا به رتبه ۳	۶۸۰	۷۲۰	۷۷۰
۳	ارتقا به رتبه ۲	۸۲۰	۹۳۰	۱۰۰۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	-	۱۱۶۰	۱۲۰۰
۵	ارتقا به رتبه ممتاز	-	۱۴۰۰	۱۵۰۰

شیوه نامه اجرایی

بند ۱. عضو می‌بایست در صورت داشتن شرایط ارتقاء، در اولین فرصت نسبت به تکمیل پرونده و فرم‌های مربوطه اقدام و درخواست کتبی خود به همراه مستندات کامل را به حوزه امور اداری ارسال نماید.

بند ۲. ترتیب رسیدگی به پرونده های ارتقاء بر مبنای تاریخ تحویل پرونده به اداره کارگزینی دانشگاه می‌باشد.

بند ۳. تاریخ ارتقاء، زمان تحویل پرونده کامل و فرم‌های مربوطه، به اداره کارگزینی دانشگاه است.

بند ۴. مرجع تأیید کامل بودن پرونده ارتقای عضو کارگروه ارتقا می‌باشد که می‌بایست ظرف حداکثر ۱۴ روز کاری از تاریخ تحویل، در این خصوص اظهار نظر نماید.

بند ۵. اتخاذ تصمیم در خصوص امتیاز متقاضیان ارتقای رتبه، ابتدا در کارگروه ارتقاء بررسی و سپس برای تصویب به هیئت اجرایی ارائه می‌گردد.

ماده ۷ (ماده ۶ پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

نحوه تخصیص امتیازات مربوطه به اجزای شاخص های مذکور در ماده ۴ دستورالعمل پیوست شماره ۴ آئین نامه به موجب شیوه نامه ای است که توسط هیئت اجرایی تدوین و به تصویب رئیس موسسه می‌رسد.

شیوه نامه اجرایی

بند ۱. بازنگری کلی در شیوه نامه ارتقا با شرایط زیر امکان پذیر می‌باشد:

الف) پس از گذشت ۴ سال از اجرا با نظر هیئت اجرایی

ب) با درخواست حداقل ۲۵ درصد از اعضا غیر هیئت علمی و تأیید هیئت اجرایی

ج) تغییر آیین نامه و ابلاغ مراجع وزارت عتف یا هیئت امنای دانشگاه

د) با رأی اکثریت قاطع اعضای کارگروه ارتقاء و تأیید هیئت اجرایی

بند ۲. در صورت پیشنهاد هر یک از اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه مبنی بر افزودن یا بازنگری در جزئیات یا تبصره‌های شیوه نامه پس از بررسی در هیئت اجرایی و موافقت رئیس دانشگاه امکان بازنگری در جزئیات پس از گذشت ۶ ماه از تصویب شیوه نامه وجود دارد.

بند ۳. در صورت عدم تأیید پرونده ارتقاء رتبه، توسط هیئت اجرایی، عضو می‌تواند حداقل پس از گذشت ۳ ماه از تاریخ ابلاغ رأی، مجدداً نسبت به تکمیل پرونده و طرح درخواست ارتقا رتبه اقدام نماید. در صورتی که عضو نسبت به نتیجه پرونده ارتقاء رتبه خود اعتراض داشته باشد، تا ۱ ماه از تاریخ ابلاغ رأی و برای یک بار فرصت دارد نامه رسمی اعتراض همراه با ذکر دلایل و مستندات برای رئیس مؤسسه ارسال نماید؛ در این صورت موضوع در جلسه مشترک کارگروه ارتقا با هیأت اجرایی منابع انسانی بررسی مجدد می‌شود.

بند ۴. چنانچه پیش از طرح درخواست ارتقا و یا در حین بررسی پرونده ارتقا تا قبل از صدور حکم کارگزینی ارتقای رتبه، بنا به هر دلیلی موضوعی از عضو متقاضی ارتقا در هیئت بدوی تخلفات اداری کارکنان مطرح گردد، فرایند ارتقا در هر مرحله‌ای، متوقف شده و تا زمان اعلام رأی نهایی هیئت بدوی بدون اقدام خواهد ماند و تاریخ اجرای بند ۳ شیوه نامه اجرایی ذیل ماده (۶) این شیوه نامه در صورت صدور رأی محکومیت مؤثر بر زمان ارتقا، به میزانی که هیئت اجرایی تعیین کند تغییر خواهد یافت.

ماده ۸ (ماده ۷ دستورالعمل پیوست شماره ۴ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

این دستورالعمل در ۷ ماده و «۲» تبصره به استناد مصوبه بیست و دوم هفدهمین نشست عادی هیئت امنای مورخ ۱۴۰۳/۰۴/۳۰ دانشگاه یاسوج که به تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.

شیوه نامه اجرایی

این شیوه نامه مشتمل در ۸ ماده و ۱۰ تبصره به استناد ماده ۶ دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای دانشگاه (پیوست شماره چهار آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه) در جلسات مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۱۵ و ۱۴۰۳/۱۱/۲۷ و ۱۴۰۳/۱۲/۰۱ هیئت اجرایی منابع انسانی دانشگاه تأیید و پس از موافقت رئیس دانشگاه از تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لازم الاجراست.

جدول فرایند پرونده ارتقاء اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه اصفهان

فرم یا آیین نامه مربوطه	اقدام کننده					زمان	مورد	ردیف
	کارگزینی	هیئت اجرایی	کارگروه ارتقاء	کارشناس کارگزینی	کارمند			
					×	چند ماه قبل از اتمام مدت زمان توقف در رتبه قبلی	تهیه پوشه مناسب و جمع آوری مدارک طبقه بندی مدارک بر اساس فرم درخواست رتبه اعضای غیر هیئت علمی مندرج در سایت معاونت اداری، مالی و منابع انسانی	۱
					×	-	مطالعه دقیق آیین نامه و شیوه نامه اجرایی ارتقاء رتبه	۲
					×	یک ماه قبل از اتمام مدت زمان توقف در رتبه قبلی	تنظیم، تکمیل و تایپ فرم درخواست ارتقاء رتبه بر اساس مدارک تنظیم شده در پوشه	۳
-				×	×	-	تحويل گرفتن پوشه مدارک و فرم ارتقاء رتبه	۴
				×		بعد از تحويل گرفتن پرونده توسط کارشناس کارگزینی	تنظیم و ارائه تاریخ کلیه سوابق استخدامی و اعمال مدارک متقاضی	۵
			×			حداکثر یک هفته قبل از جلسه کارگروه	تحويل دادن پوشه و فرم ارتقاء رتبه متقاضی به رئیس کارگروه ارتقاء	۶
			×			در اولین جلسه بعد از تحويل گرفتن پرونده	بررسی اولیه پرونده متقاضی توسط کارگروه ارتقاء رتبه	۷
		×				بعد از تأیید اعضای کارگروه و امضای صورتجلسه	در صورت کامل بودن پرونده و کسب حد نصاب امتیاز ارتقاء و تأیید نهایی اعضای کارگروه ارتقاء ارسال جهت تصویب به هیئت اجرای محترم منابع انسانی دانشگاه	۸
	×					هر سه ماه	در صورت تصویب هیئت اجرایی محترم ارائه گزارش به کارگزینی جهت صدور حکم ارتقاء رتبه متقاضی	۱۱