

## باسمه تعالی

### شیوه نامه ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه گیلان

یکی از موارد مهم و قابل توجه در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی (کارمندان) جهت ایجاد انگیزه و اهتمام در رشد و تعالی سازمان در بین کارمندان، توجه به رتبه های شغلی آنان می باشد. بر همین اساس (کارمندان) در طول خدمت خود می توانند از پایین ترین رتبه تا بالاترین رتبه را با داشتن شرایط قانونی و مندرج در شیوه نامه، ارتقا یابند. لذا با توجه به بیان کلیات در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی (کارمندان)، هیأت اجرایی به استناد ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پیوست شماره ۴، شیوه نامه نحوه تخصیص امتیازات ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی (کارمندان) را در تاریخ ۱۴۰۳/۰۸/۳۰ به شرح ذیل تصویب نمود:

**ماده ۱-** اعضا در صورت کسب حد نصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این شیوه نامه و حداقل مدت توقف لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه مهارتی «۷۵»، رتبه سه «۸۰»، رتبه دو «۸۵»، رتبه یک «۹۰» و رتبه ممتاز «۹۵» درصد کمتر نباشد، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیأت اجرایی دانشگاه به رتبه بالاتر ارتقاء می یابند.

**تبصره-** دانشگاه می تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی / شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت های وی در امور مشروحه زیر را فراهم نماید.

- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
- تلاش برای ارتقاء سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی.
- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.
- نوآوری در وظایف محوله، به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارآیی حوزه فعالیت عضو شود.
- استفاده از فناوری های نوین مرتبط با حوزه فعالیت های مربوطه.

**ماده ۲-** حداکثر سطح پیشرفت شغلی بر اساس مدرک تحصیلی و کسب امتیازات، مطابق جدول (۱) تعیین می شود.

#### جدول (۱): حداقل مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر

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

۵	کارشناسی یا سطح دو حوزه	رتبه ۱	۵
۵	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۵	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۴	کارشناسی یا سطح دو حوزه	رتبه ممتاز	۶
۴	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۴	دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		

**تبصره ۱-** اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه که در رتبه ۲ قرار دارند با حداقل ۴ سال توقف در رتبه ۲ و کسب امتیاز تعیین شده در «دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای موسسه- پیوست شماره چهار» با درخواست عضو، موافقت سازمانی محل خدمت و تصویب هیأت اجرایی، از حقوق و مزایای ۸۰ درصد کارشناس رتبه ۱ با پایه متناظر بهره‌مند می‌شوند.

**تبصره ۲-** عضوی که به استخدام دانشگاه در می‌آید در بدو خدمت در رتبه مقدماتی قرار گرفته و برای ارتقاء به رتبه‌های بالاتر علاوه بر کسب امتیازات لازم، باید حداقل زمان توقف در رتبه قبل، مطابق جدول (۱) را داشته باشد.

**تبصره ۳-** در صورت ادامه تحصیل و ارائه مدرک تحصیلی بالاتر توسط عضو در طول خدمت، ابتدا نسبت توقف در رتبه قبل با مدرک تحصیلی پایین‌تر محاسبه و باقی مانده نسبت مذکور بر اساس مدت توقف در مدرک تحصیلی جدید، مطابق فرمول زیر محاسبه و اعمال خواهد شد.

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی جدید

سنوات توقف انجام شده با مدرک تحصیلی قبل + (————— × میزان توقف باقیمانده با مدرک تحصیلی قبل) = میزان توقف در رتبه فعلی

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی قبل

**تبصره ۴-** سوابق دیپلم، قابل احتساب در مدت توقف برای ارتقای رتبه نیست.

**تبصره ۵-** با توجه به بهره‌مندی دارندگان مدارک تحصیلی دیپلم با سابقه بالای ۲۵ سال از ۱۰۰٪ حقوق و مزایای کاردان مهارتی، این گونه کارمندان در صورت ارائه مدرک تحصیلی کاردانی در همان رتبه مهارتی قرار خواهند گرفت.

**جدول (۲): تطبیق عناوین رتبه‌ها در قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی**

ردیف	عناوین رتبه‌ها در قانون مدیریت خدمات کشوری	عناوین رتبه‌ها در آیین‌نامه استخدامی
۱	مقدماتی	مقدماتی
۲	پایه	مهارتی
۳	ارشد	رتبه ۳
۴	خبره	رتبه ۲
۵	عالی	رتبه ۱

**تبصره ۶-** ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی بیش از ۳۰ روز، خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت بانوان (متناسب با خدمت مذکور) جزو حداقل ماندگاری برای ارتقاء رتبه بالاتر قابل احتساب نخواهد بود.

**تبصره ۷-** کارمندانی که از سایر سازمان‌ها و مؤسساتی که مشمول آیین‌نامه استخدامی دانشگاه‌ها نیستند، به دانشگاه گیلان انتقال می‌یابند، در یک رتبه پایین‌تر از رتبه مندرج در حکم انتقال خود قرار گرفته تا پس از بررسی وضعیت ارتقاء بر اساس این آیین‌نامه و در صورت کسب امتیاز لازم در رتبه استحقاقی خود قرار گیرند. پرونده رتبه کارمندانی که از سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات مشمول آیین‌نامه استخدامی به دانشگاه گیلان منتقل می‌شوند نیز در صورت عدم رعایت حداقل سنوات لازم در ارتقاء رتبه؛ به تشخیص کارگروه ارتقای رتبه؛ قابل بررسی خواهد بود.

**تبصره ۸:** ارتقای رتبه اعضای که از سایر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و دستگاه‌های اجرایی مامور به خدمت در دانشگاه گیلان می‌باشند، در مدت مأموریت امکان پذیر نمی‌باشد.

تبصره ۹- نخبگان تابع قوانین و مقررات خاص خود هستند.

تبصره ۱۰- اعضای که از تاریخ ابلاغ قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده‌اند، به ازای هر فرزند فقط یک بار، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۱۱- به منظور تطبیق رتبه اعضا با جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا رتبه بالاتر مندرج در جدول شماره (۱)، کارگروه ارتقای رتبه موظف است نسبت به بررسی سوابق اعضا با توجه به مدرک تحصیلی اقدام نموده و در صورت کسب حداقل امتیاز لازم در تاریخ استحقاق، نسبت به تطبیق رتبه عضو در تاریخ ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ اقدام نماید. مدت توقف در رتبه جدید جهت ارتقا رتبه بعدی، از تاریخ استحقاق محاسبه شده توسط کارگروه ارتقا رتبه خواهد بود.

**ماده ۳-** حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه موضوع ماده ۷ این دستورالعمل برای ارتقاء به رتبه‌های **مهارتی**، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ و رتبه ممتاز به شرح جدول (۳) می‌باشد

**جدول (۳): حداقل امتیاز مورد نیاز و حداکثر امتیاز قابل محاسبه**

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

**ماده ۴-** نحوه ارائه درخواست و بررسی پرونده ارتقاء:

- اعضا در صورت داشتن شرایط، موظف به ارائه درخواست و پرونده خود به همراه مستندات کامل به واحد سازمانی مربوطه هستند. هر یک از دانشکده‌ها، معاونت‌ها و یا مدیریت حوزه ریاست، پس از بررسی پرونده و رفع نواقص، در صورت کسب حداقل امتیاز لازم، پرونده ارتقاء را به مدیریت امور اداری و پشتیبانی ارسال خواهد نمود.

- ترتیب رسیدگی به پرونده ارتقای عضو، براساس تاریخ وصول پرونده در اداره کارگزینی خواهد بود.

- مطابق ماده ۲۴ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی (کارمندان)، موافقت واحد سازمانی مربوطه جهت ارتقای اعضا به رتبه بالاتر الزامی است. اخذ نظر مسئول واحد سازمانی عضو به عهده مدیریت امور اداری و پشتیبانی می‌باشد.

- در صورت عدم ارائه پرونده ارتقاء حداکثر شش ماه پس از تاریخ استحقاق با توجه به اعلام تاریخ مذکور توسط اداره کارگزینی، مدیریت امور اداری و پشتیبانی می‌تواند نسبت به کسر امتیاز بخش «ارزیابی عملکرد امور اداری» اقدام نماید.

**ماده ۵-** در صورت ابهام در مواد این شیوه‌نامه، تفسیر آن بر عهده «هیأت اجرائی منابع انسانی دانشگاه گیلان» است.

**ماده ۶-** شاخص‌های ارتقای رتبه و امتیازات مربوطه بشرح زیر است:

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیت‌های علمی- پژوهشی و فرهنگی

## الف) سوابق تحصیلی:

- سقف امتیاز این قسمت برای کاردانی ۱۴۰، کارشناسی ۲۱۰، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی ۲۸۰ و دکتری تخصصی ۳۵۰ امتیاز می‌باشد که بر اساس آخرین مدرک تحصیلی و بر مبنای جداول (۴)، (۵) و (۶) محاسبه می‌شود:

جدول (۴): امتیازات سوابق تحصیلی

سوابق تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد و دکتری عمومی	دکتری تخصصی
۱) امتیاز مدرک تحصیلی	۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	۲۵۰
۲) ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی	۲۰	۳۰	۴۰	۵۰
۳) محل اخذ مدرک تحصیلی* (جدول ۵)	۱۲	۱۸	۲۴	۳۰
۴) معدل** (جدول ۶)	۸	۱۲	۱۶	۲۰
جمع امتیاز	۱۴۰	۲۱۰	۲۸۰	۳۵۰

\*جدول (۵): امتیاز محل اخذ مدرک تحصیلی

محل اخذ مدرک تحصیلی	کاردانی	کارشناس	کارشناسی ارشد و دکتری عمومی	دکتری تخصصی
مدارک تحصیلی دوره‌های روزانه و شبانه دانشگاه‌های دولتی و دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور	۱۲	۱۸	۲۴	۳۰
دانشگاه آزاد، پیام نور، دوره‌های پردیس خودگردان، دوره‌های مجازی و نیمه حضوری دانشگاه‌ها	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵
سایر دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و نیز مدارک معادلی که ارزش استخدامی دارد.	۸	۱۲	۱۶	۲۰

\*\*جدول (۶): جدول امتیاز معدل

مقطع تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد و دکتری عمومی	دکتری تخصصی
به ازای هر نمره معدل بالاتر از ۱۲	۱	۱,۵	۲	۲,۵

- مدارک دانشگاهی که معدل آن به صورت ممتاز، عالی و ... یا (الف)، (ب) و (ج) قید شده باشد به ترتیب معادل ۱۷، ۱۴ و ۱۲ قرار دارد.

## ب) سوابق اجرائی و تجربی:

- امتیازات قسمت سوابق اجرایی و تجربی در تمام رتبه‌ها همواره از ابتدای خدمت محاسبه می‌شود.  
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این قسمت از مجموع امتیازات به دست آمده، برای رتبه‌های مختلف به شرح جدول (۷) است:

جدول (۷)، حداقل و حداکثر امتیاز

رتبه	حداقل امتیاز لازم	حداکثر امتیاز قابل محاسبه
رتبه مهارتی	۶۰	۲۱۰
رتبه ۳	۸۵	۲۹۰
رتبه ۲	۱۱۰	۳۸۵
رتبه ۱	۱۴۰	۴۹۰
رتبه ممتاز	۱۷۰	۵۹۵

(۱) سنوات خدمت:

نحوه محاسبه امتیاز هر سال خدمت قابل قبول و سقف امتیازات این قسمت به شرح جداول (۸) و (۹) است:

جدول (۸): امتیاز هر سال خدمت قابل قبول

مقطع تحصیلی	امتیاز هر سال خدمت
دکتری تخصصی	۴۸
فوق لیسانس و دکتری عمومی	۳۸
لیسانس	۳۲
فوق دیپلم	۲۴
دیپلم	۲۰

جدول (۹): سقف امتیاز سنوات خدمت در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
سقف امتیاز	۱۹۰	۲۶۰	۳۴۵	۴۴۰	۵۳۵

(۲) سنوات مدیریتی:

- امتیاز هر سال سابقه مدیریتی و سقف امتیازات این قسمت به شرح جداول (۱۰) و (۱۱) است:

جدول (۱۰): امتیاز سنوات مدیریتی

مدیر	معاون مدیر	رئیس اداره	معاون اداره و کارشناس مسئول
۵ امتیاز	۴ امتیاز	۳ امتیاز	۲ امتیاز

جدول (۱۱): سقف امتیاز سنوات مدیریتی این عامل در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
امتیاز	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰

- به احکام سرپرستی، مشروط به اینکه عنوان سمت مدیریتی در ساختار تشکیلاتی دانشگاه پیش‌بینی شده باشد امتیاز تعلق می‌گیرد.
- به مسئول امور عمومی و مسئول اداره خدمات آموزشی پردیس خودگردان، تا زمان تصویب ساختار سازمانی امتیاز رییس اداره تعلق می‌گیرد.
- به مسئول امور عمومی در معاونت هایی که در ساختمان مستقل استقرار دارند، معادل امتیاز رییس اداره تعلق خواهد گرفت.

### ۳) عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهای مصوب:

- امتیاز این بند به اعضاء شوراها، کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و کارگروه‌هایی که به موجب مقررات در حیطه وظایف و جهت پیشبرد امور در دانشگاه ایجاد شده است به شرح جدول (۱۲) تعلق می‌گیرد.

جدول (۱۲): امتیاز عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، ...

امتیاز	نحوه عضویت
۶	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ مقامات بالاتر از ریاست دانشگاه
۵	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ رییس دانشگاه
۴	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ معاونان دانشگاه
۳	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ روسای دانشکده‌ها و مدیران ستادی دانشگاه
۲	به ازای هر سال عضویت در هیأت مدیره فدراسیون‌ها یا فعالیت با عنوان مربی بین‌المللی ورزشی، با تأیید بالاترین مقام واحد مربوطه
۱	به ازای هر سال عضویت در هیأت‌های ورزشی استان و فعالیت به عنوان مربی ورزشی (مرتبط با شغل) با ارائه گواهی معتبر

- به کارمندانی که فارغ از عنوان پست سازمانی و به موجب ابلاغ‌های صادره در شوراها، هیأت‌ها، کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و کارگروه‌ها عضو هستند **یک و نیم (۱/۵) برابر** امتیازات فوق تعلق می‌گیرد.

- به اعضاء شوراهای صنفی کارمندان، هیأت‌های مدیره صندوق‌های رفاهی و عناوین مشابه که با ابلاغ ریاست دانشگاه فعالیت می‌کنند برای هر سال عضویت **۲** امتیاز تعلق می‌گیرد.

- در صورت عضویت فرد با موافقت و تأیید دانشگاه، در شوراها، هیأت‌ها، کمیته‌ها، کمیسیون‌ها و کارگروه‌هایی که خارج از دانشگاه تشکیل می‌شود، مشروط به مطابقت با رشته شغلی فرد، با تأیید واحد مربوطه، برای هر سال عضویت **۲** امتیاز تعلق می‌گیرد.

- کارگروه‌هایی که به صورت مقطعی تشکیل می‌شود و فاقد مدت هستند، مدت آن حداکثر ۶ ماه محاسبه می‌شود.

- در صورتی که مدت برای گواهی عضویت در کمیته‌های برگزاری همایش‌ها و جشنواره‌ها در آموزش عالی، قید نشده باشد، مدت آن حداکثر ۳ ماه محاسبه می‌شود.

جدول (۱۳): سقف امتیاز عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها و ... در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
امتیاز	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵	۳۰

### ج) سوابق آموزشی :

- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این قسمت از مجموع امتیازات به‌دست آمده، برای رتبه‌های مختلف به شرح زیر است:

جدول (۱۴): حداقل و حداکثر امتیاز

رتبه	حداقل امتیاز لازم	حداکثر امتیاز قابل محاسبه
رتبه مهارتی	۳۰	۱۲۰
رتبه ۳	۴۰	۱۷۰
رتبه ۲	۵۵	۲۲۰
رتبه ۱	۷۰	۲۸۰
رتبه ممتاز	۸۵	۳۴۰

## ۱) فراگیری و یا ارائه دوره‌های آموزشی

### الف) فراگیری آموزش:

- امتیاز این قسمت به ازای هر ساعت آموزش و سقف امتیازات برای هر رتبه به شرح جدول (۱۵) است.

جدول (۱۵): امتیاز هر ساعت آموزش و سقف امتیازات در هر رتبه

رتبه ممتاز	رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	رتبه / نوع امتیاز
۰/۸	۰/۷	۰/۶	۰/۵	۰/۴	امتیاز هر ساعت آموزش
۱۷۰	۱۴۰	۱۱۰	۸۵	۶۰	سقف امتیاز در هر رتبه

- امتیاز آموزش‌های تخصصی با ضریب  $۱/۲۵$  اعمال می‌شود.

- دوره‌های آموزش توجیهی، امتیازی ندارند.

- ساعت‌های آموزشی مربوط به دوره‌های هفتگانه (ICDL) در این مرحله محاسبه نمی‌شوند.

- دوره‌های آموزشی باید در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت بوده و به تأیید واحد آموزش کارمندان دانشگاه رسیده باشد.

- در صورت شرکت کارمندان در سمینارها، کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی تخصصی که توسط واحد آموزش کارمندان برگزار نمی‌شود،

مشروط به تأیید واحد آموزش کارمندان و بر اساس ساعت مربوطه امتیاز تعلق می‌گیرد.

### ب) ارائه دوره‌های آموزشی در دانشگاه گیلان:

- این بخش سقف امتیازی ندارد.

- ارائه دوره آموزشی شغلی، به عنوان مدرس، برای کارمندان دانشگاه، با تأیید واحد آموزش کارمندان، هر ساعت  $۲$  امتیاز.

- ارائه درس در ساعت غیر اداری در گروه‌های آموزشی به ازای هر واحد درسی با تأیید دانشکده مربوطه در هر نیم سال تحصیلی

$۰/۷$  امتیاز.

- همکاری در ارائه دروس عملی، آزمایشگاهی و کلاس‌های حل تمرین در خارج از ساعت اداری، به ازای هر واحد درسی با تأیید

دانشکده مربوطه در هر نیم سال تحصیلی  $۰/۳۵$  امتیاز. (هر گروه ۱۵ نفره درس عملی معادل  $۱/۶۶$  واحد است).

- ارائه مستندات تدریس توسط گروه آموزشی و معاون آموزشی دانشکده به تفکیک ساعت، ترم و تاریخ الزامی است.

### ۲) آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی:

- امتیاز این قسمت برای آموزش به هر همکار به شرح جدول (۱۶) محاسبه می‌شود.

جدول (۱۶): امتیاز قابل محاسبه آموزش به هر همکار

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
امتیاز قابل محاسبه	۴	۵	۶	۷	۸

- همکار آموزش گیرنده؛ عناوین آموزش را با قید موارد تأیید نماید.

- آموزش دهنده حداقل دارای ۳ سال سابقه در شغل مربوطه باشد.

- آموزش در راستای شغل آموزش دهنده و آموزش گیرنده باشد.

- فرایند آموزش می‌بایست با تأیید مدیر واحد مربوطه صورت گرفته باشد.

جدول (۱۷): سقف امتیاز آموزش به همکار در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
امتیاز	۱۲	۱۵	۱۸	۲۱	۲۴

۳) میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

- امتیاز این قسمت در صورت تأیید مرکز کامپیوتر و محاسبات رایانه‌ای دانشگاه، به شرح جدول (۱۸) است.

جدول (۱۸): حداکثر امتیاز میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

ردیف	مهارت	امتیاز
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها)	۷
۲	اطلاعات و ارتباطات (Internet)	۷
۳	واژه‌پردازها (Words)	۱۰
۴	صفحه گسترده‌ها (Excel)	۱۰
۵	بانک‌های اطلاعاتی (Access)	۱۰
۶	ارائه مطلب (Power point)	۷
۷	استفاده از نرم افزارهای تخصصی (با تأیید مدیر مربوطه: ضعیف: ۰ - متوسط: ۱۰ - خوب: ۱۵ - عالی: ۲۰)	۲۰
۸	استفاده از سیستم اتوماسیون اداری (ERP) (با تأیید مدیر مربوطه: ضعیف: ۰ - متوسط: ۱۰ - خوب: ۱۵ - عالی: ۲۰)	۲۰

- در صورتی که دوره‌های جایگزین توسط واحد آموزش کارمندان ارایه نشود، امتیازات کسب شده در ردیف‌های ۱ تا ۶ جدول (۱۸) در رتبه قبلی، برای رتبه جدید نیز قابل محاسبه خواهد بود.

- دارندگان مدارک تحصیلی مرتبط با رایانه و رشته‌های شغلی مربوط و مدرسین دوره‌های مهارت‌های هفتگانه در دانشگاه از حداکثر امتیاز ردیف‌های ۱ تا ۶ جدول (۱۸) بهره‌مند می‌شوند.

جدول (۱۹): سقف امتیاز میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
امتیاز	۳۶	۵۳	۷۰	۹۱	۱۱۲

۴) میزان تسلط به زبان‌های خارجی:

- امتیاز این قسمت به شرط تأیید گروه‌های مرتبط با زبان‌های خارجی دانشگاه گیلان مطابق جدول (۲۰) محاسبه می‌شود.  
- در صورت برگزاری دوره آموزشی زبان توسط واحد آموزش کارمندان، در پایان دوره می‌تواند توسط گروه آموزشی زبان بر اساس جدول زیر تعیین سطح شود.

جدول (۲۰): امتیاز تسلط به زبان‌های خارجی

سطح زبان	متوسط	خوب	خیلی خوب	عالی
امتیاز	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸

- در صورتی که سطح تسلط به زبان‌های خارجی تعیین نشده باشد، امتیاز مربوطه به شرح تبصره‌های ۱ و ۲ محاسبه می‌شود.  
تبصره ۱- برای دارندگان مدارک کاردانی ۱۲ امتیاز، کارشناسی ۱۷ امتیاز، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی ۲۲ امتیاز و دکتری تخصصی ۳۰ امتیاز محاسبه می‌شود.



تبصره ۲- برای دارندگان مدارک کارشناسی و بالاتر زبان‌های خارجی (انگلیسی، فرانسه، عربی، آلمانی، روسی) سقف امتیاز این بند در هر رتبه تعلق می‌گیرد.

تبصره ۳- دارندگان مدارک TOEFL-MSRT-MCHE-IELTS-TELP-EPT و دانشگاه‌های دولتی در صورت کسب حداقل ۴۰ درصد امتیاز آزمون‌های مربوط، از حداکثر امتیاز بهره‌مند می‌شوند. (حداکثر اعتبار گواهی‌های مذکور ۵ سال است).

جدول (۲۱): سقف امتیاز تسلط به زبان‌های خارجه در هر رتبه

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

#### ۵) تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری:

- در صورتی که عضو به نحوی در بهبود عملکرد موثر واقع شود و تسهیل و تسریع در امور محوله و ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری مشهود باشد، با گزارش مکتوب و تأیید مقام بالاتر از مسئول مستقیم وی تا ۱۰ امتیاز منظور خواهد شد. (مصادیق تسهیل و تسریع: خدمات در میز خدمت، کاهش مراجعات ارباب رجوع، آشنایی با قوانین، آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌ها؛ بایگانی و آرشیو الکترونیکی، ارائه آمار و اطلاعات در اسرع وقت، سعه صدر در پاسخ‌گویی به ارباب رجوع، پاسخ‌گویی مناسب توام با راهنمایی، استفاده از سیستم‌های ارتباطی جدید نرم افزاری جهت اطلاع‌رسانی فرآیندهای اداری، ارائه راه کارهای محدود جهت تسهیل در انجام امر مافوق).

- اختصاص این امتیاز به مدیران حوزه ستادی مشروط به تایید ریاست دانشگاه است.

جدول (۲۲): امتیاز تسهیل و تسریع ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی و فناوری

سطح	متوسط	خوب	خیلی خوب	عالی
امتیاز	۴	۶	۸	۱۰

#### د) فعالیت‌های علمی - پژوهشی و فرهنگی:

- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این قسمت از مجموع امتیازات به‌دست آمده، برای رتبه‌های مختلف به شرح زیر است:

جدول (۲۳): حداکثر امتیاز قابل محاسبه

رتبه	حداکثر امتیاز قابل محاسبه
رتبه مهارتی	۱۲۰ امتیاز
رتبه ۳	۱۷۰ امتیاز
رتبه ۲	۲۲۰ امتیاز
رتبه ۱	۲۸۰ امتیاز
رتبه ممتاز	۳۴۰ امتیاز

## ۱) ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری:

- به ازای هر پیشنهاد مناسب و ارائه مستندات کافی و مورد تایید واحد ذیربط با بررسی کمیته نظام پیشنهادها و تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی (تعیین سطح، درجه پیشنهاد و امتیاز)، به شرح جدول (۲۴) امتیاز تعلق می‌گیرد.

جدول (۲۴): امتیاز ارائه پیشنهادها و نو و ابتکاری

سطح سازمانی پیشنهاد	محدوده امتیاز
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	از ۱۴ تا ۲۰ امتیاز
دانشگاه	از ۸ تا ۱۳ امتیاز
معاونت، مدیریت، دانشکده	از ۳ تا ۷ امتیاز

- در صورت تأیید بالاترین مقام واحد مربوطه، برای هر پیشنهاد نو و خلاقانه ۱ امتیاز و حداکثر تا ۷ مورد قابل محاسبه می‌باشد.

## ۲) ثبت اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری:

- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بخش ۳۵ است.  
- به اکتشاف و یا اختراعی که به تأیید و ثبت مراجع ذیصلاح رسیده باشد بر حسب مورد تا ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.  
- چنانچه عضوی اقدام به خلق یک اثر هنری ارزنده (مرتبط با دانشگاه) نماید با تأیید گروه آموزشی مربوطه در دانشگاه گیلان، برای هر مورد تا ۵ امتیاز و حداکثر ۱۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

## ۳) انتشار مقالات در مجلات معتبر:

- امتیازات این بخش بر اساس جدول (۲۴) محاسبه می‌شود.  
- به ازای چاپ هر مقاله در نشریات معتبر علمی و بین‌المللی و همچنین چاپ مقاله در نشریات معتبر داخلی که مورد تأیید وزارتین (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) باشد تا ۲۰ امتیاز محاسبه می‌شود.  
- چاپ هر مقاله در نشریات علمی - ترویجی معتبر مورد تأیید وزارتین تا ۱۵ امتیاز محاسبه می‌شود.  
- به ازای هر مقاله که وابستگی نویسنده (Affiliation) دانشگاه گیلان باشد، ۱۵٪ امتیاز بیشتر محاسبه می‌شود. (در مقالات انگلیسی نام دانشگاه گیلان University of Guilan آورده شود).  
- در هر رتبه، گواهی رسمی پذیرش مقاله در نوبت چاپ، قابل قبول خواهد بود. مشروط به اینکه از تاریخ پذیرش مقاله بیش از ۱۸ ماه نگذشته باشد.  
- به مقالات غیر مرتبط با رشته شغلی قبلی و فعلی و یا رشته تحصیلی فرد و مقالاتی که جنبه عمومی دارند در هر رتبه تا دو مقاله و به ازای هر مقاله حداکثر ۷۵٪ امتیاز جدول (۲۵) تعلق خواهد گرفت.

## ۴) ایراد و ارائه مقالات در سمینارهای علمی:

- امتیازات این بخش بر اساس جدول (۲۵) محاسبه می‌شود.  
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارهای معتبر ملی و بین‌المللی که برگزارکننده آن دانشگاه‌های دولتی، موسسات آموزش عالی دولتی، فرهنگستان‌ها، موسسات تحقیقاتی و انجمن‌های علمی تخصصی مورد تأیید وزارتین و نمایه شده در ISC (محل برگزاری در آن‌ها ملاک نیست). باشند تا ۱۰ امتیاز محاسبه می‌شود.  
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارهای ملی و بین‌المللی نمایه شده در ISC که برگزارکننده آن دانشگاه‌های غیر دولتی، پیام نور، آزاد و علمی کاربردی باشند تا ۵ امتیاز محاسبه می‌شود.

- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارهای داخلی دانشگاه گیلان که مورد تایید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه باشد تا ۳ امتیاز محاسبه می‌شود.
- به مقالاتی که صرفاً گواهی پذیرش در سمینار دارند، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- به مقالاتی که به صورت چکیده و یا فشرده چاپ شده‌اند ۲ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- به مقالاتی که به صورت پوستر چاپ شده باشند ۷۵٪ امتیازات جدول (۲۵) تعلق می‌گیرد.
- به مقالات غیر مرتبط با رشته شغلی قبلی و فعلی و یا رشته تحصیلی فرد و مقالاتی که جنبه عمومی دارند در هر رتبه تا دو مقاله و به ازای هر مقاله حداکثر ۷۵٪ امتیازات جدول (۲۵) تعلق می‌گیرد.
- به مقالات مستخرج از پارسا (پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکتری) که به همراه استاد راهنما و مشاور به چاپ رسیده باشد. امتیاز به صورت نفر اول محاسبه می‌شود.

#### جدول (۲۵): سهم امتیاز افراد در انتشار مقاله و ارائه مقاله در سمینار

سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه		تعداد همکاران
بقیه همکاران	نفر اول	
-	٪۱۰۰	۱ نفر
٪۷۰	٪۹۰	۲ نفر
٪۶۰	٪۸۵	۳ نفر
٪۵۰	٪۸۰	۴ نفر
٪۴۰	٪۷۰	۵ نفر
٪۳۰	٪۶۰	۶ نفر و بیشتر

#### (۵) تالیف و ترجمه کتاب:

- برای هر کتاب تألیفی، ترجمه، تدوین و گردآوری و همچنین ویراستاری کتاب به شرح جدول (۲۶) امتیاز محاسبه می‌شود.
- در صورتی که تالیف، ترجمه، تدوین و گردآوری و ویراستاری کتاب با همکاری چند نفر صورت گرفته باشد، امتیاز مربوطه بر اساس جدول (۲۵) محاسبه می‌شود.
- چنانچه کتاب غیر مرتبط با رشته شغلی قبلی و فعلی و یا رشته تحصیلی شخص باشد ۵۰ درصد امتیازات جدول (۲۶) محاسبه می‌شود.
- تهیه جزوه یا مجموعه درسی آموزشی با تأیید مسئول مربوطه و بالاترین مقام مافوق واحد سازمانی برای هر مورد تا ۳ سقف امتیاز محاسبه شده و حداکثر ۱۵ امتیاز در هر رتبه قابل احتساب است.

#### جدول (۲۶): امتیاز تالیف، ترجمه، تدوین و گردآوری و ویراستاری کتاب

موضوع	امتیاز
تالیف	حداکثر تا ۲۰ امتیاز
ترجمه	حداکثر تا ۱۰ امتیاز
تدوین و گردآوری	حداکثر تا ۵ امتیاز
ویراستاری	حداکثر تا ۳ امتیاز

#### (۶) ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی:

- ارائه پروپوزال (پیشنهاد پژوهشی) مصوب و امضاء شده به همراه گواهی تأییدیه دانشگاه‌ها و مراکز وزارتین جهت تخصیص امتیاز الزامی است.
- طرح تحقیقاتی که گواهی تأیید حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه گیلان را داشته باشد، امتیازات به شرح زیر را دارد:
- مجری اصلی طرح تا ۲۰ امتیاز دارد، اگر مجریان اصلی چند نفر باشند، امتیاز به نسبت مساوی تقسیم می‌شود.

- همکار اصلی در اجرای طرح پژوهشی (خدمات پشتیبانی مد نظر نیست) که از ابتدا تا انتهای طرح فعالیت داشته باشند به ازای هر طرح حداکثر تا ۱۰ امتیاز محاسبه می‌شود.
- به گواهی تصویب طرح صرفاً ۲۵٪ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- چنانچه طرح پژوهشی اثربخشی در سطح ملی داشته باشد یا نتایج آن به صورت قانون، مصوبه و بخشنامه ابلاغ شده باشد، به تشخیص هیأت اجرایی تا دو برابر امتیاز تعلق می‌گیرد.
- در صورتی که طرح پژوهشی مرتبط با شغل فعلی و قبلی و یا رشته تحصیلی عضو نباشد، ۵۰٪ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- به طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی خارج از دانشگاه، در صورت ارایه گواهی تأییدیه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، امتیازات تعیین شده تعلق می‌گیرد. در صورتی که نام دانشگاه گیلان را نداشته باشد از ۵۰٪ امتیاز تعیین شده برخوردار می‌شود.

#### جدول (۲۷): امتیاز همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی

تعداد همکاران	سهم هر یک از همکاران و مجریان از امتیاز مربوطه
۱ نفر	۱۰ امتیاز
۲ نفر	۷ امتیاز
۳ نفر	۶ امتیاز
۴ نفر	۵ امتیاز
۵ نفر	۴ امتیاز
۶ نفر	۳ امتیاز
۷ تا ۱۰ نفر	۲ امتیاز
بیش از ۱۰ نفر	کل امتیاز به نسبت مساوی تقسیم می‌شود.

- کارشناسان گروه‌های آموزشی در صورتی که به عنوان مشاور در پارساهای تحصیلات تکمیلی مشارکت داشته باشند و یا در جهت تکمیل پارساها در آزمایشگاه‌ها یا گارگاه‌ها همکاری موثری داشته باشند، با ذکر موارد و تأیید استاد راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی، به ازای هر مورد پایان‌نامه کارشناسی ارشد ۲ امتیاز و رساله دکتری ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد. سقف امتیاز برای این مورد در هر رتبه ۲۰ امتیاز است.

#### ۷) ارائه گزارش‌های موردی:

- پیشنهاد اصلاح روش‌ها، مستندسازی فرایندها و ثبت دانش شغلی در دانشکده با تأیید رییس دانشکده و در معاونت‌ها با تأیید مدیر مربوطه و تدوین و بازنگری دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، در صورتی که مرتبط با شغل مورد تصدی باشد، با تأیید مراجع ذیصلاح جهت اجرا رسیده باشد؛ به ازای هر مورد حداکثر تا ۱۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- به مدیرانی که دستورالعمل‌ها، مستندسازی فرایندها، شیوه‌نامه‌ها و ثبت دانش شغلی زیر نظر آنها تهیه شده باشد؛ به ازای هر مورد حداکثر تا ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- گزارش‌های تحلیلی مرتبط با وظایف شغلی که مورد استفاده در تصمیم‌های مدیریتی دانشگاه بوده و به تأیید مدیر بلافاصل رسیده باشد و بخش‌های توصیف و استدلال، پیشنهاد یا راه کار را داشته باشد حداکثر تا ۵ امتیاز به شرح زیر تعلق می‌گیرد.
- استفاده از گزارش در سطح دانشگاه تا ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- استفاده از گزارش در سطح معاونت، دانشکده و مدیریت تا ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- اگر گزارش توسط چند نفر تهیه شده باشد، امتیاز به نسبت مساوی بین افراد توزیع می‌شود.
- طراحی فرم‌های کاربردی که در چرخه فرایندهای اداری، آموزشی و پژوهشی مورد استفاده قرار می‌گیرد تا ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.

## اجرای پروژه‌های اداری:

- در صورت ارجاع پروژه‌های اداری مصوب هیأت ریسه دانشگاه به کارمندان، مشروط به ابلاغ رسمی و اجرای موفق پروژه تا ۲۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.
- در صورتی که پروژه‌های اداری توسط چند نفر اجرا شده باشد، به مسئول پروژه ۶۰٪ امتیاز و مابقی امتیاز به نسبت مساوی بین افراد توزیع می‌گردد.

## ۸ دریافت لوح تشویق و تقدیر:

- به ازای دریافت هر مورد لوح تقدیر یا تشویق کتبی از مقامات یا مدیران، امتیازاتی به شرح جدول (۲۷) محاسبه می‌شود.
- امتیازات صرفاً در قالب سمت‌های اجرایی جدول (۲۸) خواهد بود.
- تقدیر و تشویق صرفاً بابت فعالیت اداری قابل قبول خواهد بود. به تقدیر و تشکر به مناسبت‌های خاص امتیازی تعلق نمی‌گیرد.
- به تقدیر نامه‌هایی که بابت شرکت در کلاس‌ها، دوره‌های آموزشی، سمینارها و یا کارگاه آموزشی صادر شده است امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

### جدول (۲۸): امتیاز لوح تقدیر و تشویق

عنوان سمت اجرایی	امتیاز
رئیس جمهور	۲۰
معاون اول رئیس جمهور	۱۶
وزیر علوم تحقیقات و فناوری	۱۲
سایر وزرا و معاونان رئیس جمهور	۱۰
استاندار، ریاست دانشگاه و معاونان وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	۸
معاونان دانشگاه، مدیران کل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۶
مدیران ستادی دانشگاه و رؤسای دانشکده‌ها و عناوین مشابه و نمایندگان تام‌الاختیار ریاست دانشگاه	۴
معاونین دانشکده‌ها و معاونین مدیران	۳
مدیران گروه‌های آموزشی و رؤسای ادارات	۲

### جدول (۲۹): سقف امتیاز دریافت لوح تقدیر و تشویق در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	رتبه ممتاز
امتیاز	۴۰	۵۰	۶۰	۷۵	۹۰

## ۹ کسب عنوان عضو نمونه

- در صورت کسب عنوان عضو نمونه توسط عضو، امتیازات به شرح جدول (۳۰) تعلق می‌گیرد.
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند برای هر رتبه ۵۰ است.
- کارشناسان نمونه در هفته پژوهش، دهه سرآمدی آموزش (سایر موارد مشابه با تأیید هیأت اجرایی منابع انسانی)، به ازای هر مورد ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.

### جدول (۳۰): امتیازات عضو نمونه

عناوین	امتیاز
کسب عنوان عضو نمونه کشوری	۳۵ امتیاز
نخبگان کشوری، مورد تأیید بنیاد نخبگان	۳۵ امتیاز
کسب عنوان عضو نمونه استانی	۲۵ امتیاز
کسب عنوان عضو نمونه دانشگاه	۲۰ امتیاز
کسب عنوان عضو نمونه واحدسازمانی	۱۵ امتیاز

## ۱۰) تکریم ارباب رجوع، تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی:

### الف) تکریم ارباب رجوع و تعظیم شعائر

- بر اساس طرح تکریم ارباب رجوع، حداکثر تا ۴۰ امتیاز به عضو در این بند تعلق می‌گیرد.
- ارزیابی و تعیین امتیاز این بند برعهده مقام بالاتر از مسئول مستقیم عضو خواهد بود. که به شرح جدول (۳۱) توزیع می‌شود.
- اعضاء در صورت رعایت موارد زیر از امتیاز مربوطه بهره‌مند می‌شوند:
- رعایت نظم و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع.
- رعایت ادب، نزاکت، عدالت و انصاف در ارائه خدمات به ارباب رجوع.
- ارائه اطلاعات و توضیحات کافی به ارباب رجوع.
- انجام کار به صورت دقیق و مثبت.
- حفظ آراستگی ظاهری.
- رعایت شعائر دینی و مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی.

### جدول (۳۱) نحوه توزیع امتیازات تکریم ارباب رجوع، ...

وضعیت	امتیاز
عالی	۳۶ تا ۴۰ امتیاز
بسیار خوب	۲۶ تا ۳۵ امتیاز
خوب	۱۶ تا ۲۵ امتیاز
متوسط	۱۱ تا ۱۵ امتیاز
ضعیف	۰ تا ۱۰ امتیاز

### ب) ارزیابی عملکرد:

- به عملکرد عضو امتیازاتی به شرح جدول (۳۲) تعلق می‌گیرد.
- امتیاز ارزیابی عملکرد براساس میانگین ارزشیابی عملکرد سه سال آخر عضو، بر مبنای امتیاز ۳۰ و ارزشیابی‌های با امتیاز ۷۵٪ و بالاتر محاسبه می‌شود.

### جدول (۳۲): امتیازات ارزیابی عملکرد

نوع ارزیابی عملکرد	حداکثر امتیاز
ارزیابی عملکرد بر اساس نتایج ارزشیابی سالیانه	۳۰ امتیاز
ارزیابی عملکرد پرسنلی توسط مدیر امور اداری و پشتیبانی	۲۰ امتیاز

### ۱۱) اقدامات فناورانه:

- اعضای که اقدام به ساخت، طراحی، راه‌اندازی و تعمیر دستگاه‌های آزمایشگاهی می‌نمایند به ازای هر مورد امتیازاتی به شرح جدول (۳۳) تعلق می‌گیرد در صورتی که تعداد اعضاء بیش از یک نفر باشد. امتیاز به نسبت مساوی تقسیم خواهد شد.
- به همکاری در زمینه‌های فوق ۴۰٪ امتیازات جدول (۳۳) تعلق می‌گیرد. در صورتی که تعداد همکاران بیش از یک نفر باشد امتیاز به نسبت مساوی توزیع می‌شود.
- موارد فوق باید به تایید بالاترین مقام واحد سازمانی مربوطه و آزمایشگاه مرکزی رسیده باشد.
- سایر موارد مشابه که در بالا ذکر نشده است پس از اخذ تاییدیه از معاونت پژوهش و فناوری قابل بررسی و امتیازدهی می‌باشد.

### جدول شماره (۳۳): امتیاز اقدامات فناورانه

نوع اقدام فناورانه	امتیاز
راه‌اندازی آزمایشگاه و کارگاه جدید	۱۰
ساخت و طراحی دستگاه آزمایشگاهی و نرم افزارهای کاربردی	۱۰
تعمیر و یا راه اندازی دستگاه‌های آزمایشگاهی	۵