

باسمه تعالی  
شیوه نامه ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه گیلان

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه گیلان به منظور افزایش کارآیی و اثربخشی کارمندان مجرب و کارآمد و در اجرای ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه گیلان شیوه نامه ارتقا رتبه را به شرح ذیل تصویب نمود:

**ماده ۱-** اعضا در صورت کسب حدنصاب 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 های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد. با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیأت اجرایی دانشگاه به رتبه بالاتر ارتقا می یابند.

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

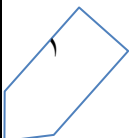
- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
- تلاش برای ارتقا سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید به منظور افزایش سطح کیفی خدمات علمی.
- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی برای ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.
- نوآوری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

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

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

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)	حداقل سنوات لازم جهت ارتقا
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰	۰
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۰	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰	۱۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۱۲
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵	۱۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۸
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۱۸
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶	۱۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۱۴
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۲۰

**تبصره ۱-** اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه، حداکثر تا رتبه ۳ می توانند ارتقا یابند.



**تبصره ۲-** عضوی که به استخدام دانشگاه در می آید در بدو خدمت در رتبه مقدماتی قرار گرفته و برای ارتقا به رتبه های بالاتر علاوه بر کسب امتیازات لازم، باید دارای حداقل زمان توقف در رتبه قبل، مطابق جدول (۱) 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 پایین تر محاسبه و باقی مانده نسبت مذکور بر اساس مدت توقف در مدرک تحصیلی جدید، مطابق فرمول زیر محاسبه و اعمال خواهد شد.

$$\text{سنوات توقف انجام شده با مدرک تحصیلی قبل} + \left( \frac{\text{حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی جدید}}{\text{حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی قبل}} \times \text{میزان توقف باقیمانده با مدرک تحصیلی قبل} \right) = \text{میزان توقف در رتبه فعلی}$$

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

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

**تبصره ۶-** در مرحله تطبیق، برای کلیه اعضای رسمی و پیمانی، در صورت حصول سنوات لازم مطابق جدول (۱)، معادل رتبه آنان در قانون مدیریت خدمات کشوری (جدول ۲) منظور خواهد شد و هرگونه ارتقای رتبه بعدی منوط به کسب امتیازات لازم مطابق این آیین نامه خواهد بود.

#### جدول (۲): تطبیق عناوین رتبه ها در قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی

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

**تبصره ۷-** در مرحله تطبیق برای اعضای قراردادی، سوابق در صورت ارائه پرونده، بر اساس جدول (۱) بررسی و در صورت کسب امتیاز لازم جهت کسب رتبه، فرد در رتبه مهارتی قرار گرفته و حکم تطبیق با رتبه برای وی صادر خواهد شد. سنوات گذشته اعضای قراردادی (سنوات باقی مانده) برای تطبیق یا ارتقا به رتبه بعدی نیز قابل محاسبه خواهد بود.

**تبصره ۸-** مدت توقف برای کسب رتبه جدید، مجموع سنوات توقف عضو در دو مقرره (قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی) خواهد بود.

**تبصره ۹-** کارکنانی که از سایر سازمان ها و موسساتی که مشمول آیین نامه استخدامی دانشگاه ها نمی باشند، به دانشگاه گیلان انتقال می یابند، در یک رتبه پایین تر از رتبه مندرج در حکم انتقال خود قرار گرفته تا پس از بررسی وضعیت ارتقا بر اساس این آیین نامه و در صورت کسب امتیاز لازم در رتبه استحقاقی خود قرار گیرند. پرونده رتبه کارکنانی که از سایر دانشگاه ها و موسسات مشمول آیین نامه استخدامی به دانشگاه گیلان منتقل می گردند نیز در صورت عدم رعایت حداقل سنوات لازم در ارتقای رتبه، به تشخیص کارگروه ارتقای رتبه قابل بررسی خواهد بود.

**ماده ۳-** حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه موضوع ماده ۷ این دستورالعمل برای ارتقا به رتبه های مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ به شرح جدول (۳) می باشد:

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

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	-	۹۳۰	۱۰۰۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	-	-	۱۲۰۰

**تبصره -** در موارد خاص، اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند با حداقل «۸» سال توقف در رتبه «۲» و کسب **حداقل «دوسوم»** امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی و کسب «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب **حداقل «۱۱۶۰»** امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیات اجرایی منابع انسانی به رتبه یک ارتقا می یابند.

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

- عضو در صورت داشتن شرایط، موظف است در اولین فرصت نسبت به تکمیل پرونده، طی مراحل و ارسال آن از طریق دانشکده/ معاونت/ مدیریت حوزه ریاست به اداره کارگزینی دانشگاه اقدام نماید
- اعضا موظف به ارائه درخواست و پرونده خود به همراه مستندات کامل به واحد سازمانی مربوطه می باشند. هر یک از دانشکده ها، معاونت ها و یا مدیریت حوزه ریاست، پس از بررسی پرونده و رفع نواقص، در صورت کسب حداقل امتیاز لازم، پرونده ارتقا 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 آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی، موافقت واحد سازمانی مربوطه جهت ارتقای اعضا به رتبه بالاتر الزامی است. اخذ نظر مسئول واحد سازمانی عضو بر عهده مدیریت امور اداری و پشتیبانی می باشد.
- در صورت عدم ارائه پرونده ارتقا حداکثر شش ماه پس از تاریخ استحقاق، مدیریت امور اداری و پشتیبانی می تواند نسبت به کسر امتیاز در بخش "ارزیابی عملکرد امور اداری" اقدام نماید.

**ماده ۵ -** تصویب نهایی ارتقای رتبه اعضا در "هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه گیلان" صورت می گیرد.

**ماده ۶ -** در صورت ابهام در مواد این شیوه نامه، تفسیر آن بر عهده "هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه گیلان" خواهد بود.

**ماده ۷ -** شاخص های ارتقای رتبه و امتیازات مربوطه بشرح ذیل می باشد :

الف) سوابق تحصیلی

ب) سوابق اجرایی و تجربی

ج) سوابق آموزشی

د) فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی

**تبصره :** حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف های (ج) و (د) در خصوص "سوابق آموزشی" و "فعالیت های علمی و فرهنگی" باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

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

جدول (۴): امتیازات سوابق تحصیلی

سوابق تحصیلی	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	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	دکتری تخصصی
مدارک تحصیلی دوره های روزانه و شبانه دانشگاه های دولتی و دانشگاه های معتبر خارج از کشور	۱۲	۱۸	۲۴	۳۰
دانشگاه آزاد، پیام نور، دوره های پردیس خودگردان، دوره های مجازی و نیمه حضوری دانشگاه ها	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵
سایر دانشگاه ها 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	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 در نظر گرفته خواهد شد.

## ب) سوابق اجرایی و تجربی:

- امتیازات عامل سوابق اجرایی و تجربی در تمام رتبه ها همواره از ابتدای خدمت محاسبه می شود.
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این عامل از مجموع امتیازات بدست آمده، برای رتبه های مختلف به شرح جدول (۷) می باشد:

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

### ۱) سنوات خدمت :

نحوه محاسبه امتیاز هر سال خدمت قابل قبول و سقف امتیازات این عامل به شرح جداول (۸) و (۹) خواهد بود.

جدول (۸): امتیاز هر سال خدمت قابل قبول

مقطع تحصیلی	امتیاز هر سال خدمت
دکتری تخصصی	۴۸
فوق لیسانس و دکتوری 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
سقف امتیاز	۱۹۰	۲۶۰	۳۴۵	۴۴۰

### ۲) سنوات مدیریتی :

- امتیاز هر سال سابقه مدیریتی و سقف امتیازات این عامل به شرح جداول (۱۰) و (۱۱) تعیین می گیرد :

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
امتیاز	۱۰	۱۵	۲۰	۲۵

- به احکام سرپرستی، مشروط به اینکه عنوان سمت مدیریتی در ساختار تشکیلاتی دانشگاه پیش بینی شده باشد امتیاز تعلق می گیرد.
- به مسئول امور عمومی در معاونت هایی که در ساختمان مستقل استقرار دارند، معادل امتیاز رییس اداره تعلق خواهد گرفت.

- به مسئول امور عمومی و مسئول اداره خدمات آموزشی پردیس خودگردان، تا زمان تصویب ساختار سازمانی امتیاز رییس اداره تعلق خواهد گرفت.

### ۳) عضویت در کمیته ها، کارگروههای تخصصی، کمیسیون ها، هیأت ها و شوراهای مصوب :

- امتیاز این بند به اعضاء شوراها، کمیته ها، کمیسیونها، هیات ها و کارگروههایی که به موجب مقررات در حیطه وظایف و جهت پیشبرد امور در دانشگاه ایجاد شده است به شرح جدول (۱۲) تعلق می گیرد.

جدول (۱۲): امتیاز عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، ...

امتیاز	نحوه عضویت
۵	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ رییس دانشگاه یا مقامات بالاتر
۴	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ معاونین دانشگاه
۳	به ازای هر سال عضویت با ابلاغ روسای دانشکده ها و مدیران ستادی دانشگاه
۲	به ازای هر سال عضویت در هیات مدیره فدراسیون ها یا فعالیت با عنوان مربی بین المللی ورزشی، با تایید بالاترین مقام واحد مربوطه
۱	به ازای هر سال عضویت در هیات های ورزشی استان و فعالیت به عنوان مربی ورزشی (مرتبط با شغل) با ارائه گواهی معتبر

- به کارکنانی که فارغ از عنوان پست سازمانی و به موجب ابلاغ های صادره در شوراها، هیات ها، کمیته ها، کمیسیون ها و کارگروه ها عضو می باشند یک و نیم (۱/۵) برابر امتیازات فوق تعلق می گیرد.
- به اعضاء شوراهای صنفی کارکنان، هیات های امنای صندوق های رفاهی و عناوین مشابه که با ابلاغ ریاست دانشگاه فعالیت می نمایند برای هر سال عضویت ۲ امتیاز تعلق می گیرد.
- در صورت عضویت فرد با موافقت و تایید دانشگاه، در شوراها، هیات ها، کمیته ها، کمیسیونها و کارگروههایی که خارج از دانشگاه تشکیل می گردد، مشروط به مطابقت با رشته شغلی فرد، با تایید واحد مربوطه، برای هر سال عضویت ۲ امتیاز تعلق می گیرد.
- کارگروه هایی که به صورت مقطعی تشکیل شده و فاقد مدت می باشند حداکثر ۶ ماه در نظر گرفته خواهد شد.
- در صورت عدم قید مدت برای گواهی عضویت در کمیته برگزار می همایش ها، مدت آن حداکثر ۳ ماه در نظر گرفته خواهد شد.

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

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

## ج) سوابق آموزشی :

- حداقل ۵۰٪ امتیازات قابل محاسبه در این بخش باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر (بین دو رتبه) کسب شده باشد.  
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این عامل از مجموع امتیازات بدست آمده، برای رتبه های مختلف به شرح ذیل می باشد :

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

## ۱) فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی

### الف) فراگیری آموزش:

- امتیاز این عامل به ازای هر ساعت آموزش و سقف امتیازات برای هر رتبه به شرح جدول (۱۵) می باشد. امتیاز فراگیری آموزشی صرفاً به دوره های بین دو رتبه تعلق می گیرد.

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

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

- امتیاز آموزشهای تخصصی با ضریب  $1/25$  اعمال خواهد شد.  
- به دوره های آموزش توجیهی امتیازی تعلق نمی گیرد .  
- ساعت های آموزشی مربوط به دوره های هفتگانه (ICDL) در این مرحله مورد محاسبه قرار نخواهد گرفت .  
- دوره های آموزشی باید در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت بوده و به تأیید واحد آموزش کارکنان دانشگاه رسیده باشد.  
- در صورت شرکت کارکنان در سمینارها، کارگاه ها و دوره های آموزشی تخصصی که توسط واحد آموزش کارکنان برگزار نمی-گردد، مشروط به تأیید واحد آموزش کارکنان، بر اساس ساعت مربوطه امتیاز تعلق خواهد گرفت.

### ب) ارائه دوره های آموزشی در دانشگاه گیلان:

- این بخش فاقد سقف امتیازی می باشد.  
- ارائه دوره آموزشی شغلی، به عنوان مدرس، برای کارکنان دانشگاه، با تأیید واحد آموزش کارکنان، هر ساعت ۲ امتیاز.  
- ارائه درس در ساعت غیر اداری در گروه های آموزشی به ازای هر گروه درسی با تأیید دانشکده مربوطه در هر نیم سال تحصیلی ۰/۷ امتیاز.  
- همکاری در ارائه دروس عملی، آزمایشگاهی و کلاس های حل تمرین در خارج از ساعت اداری، به ازای هر گروه درسی با تأیید دانشکده مربوطه در هر نیم سال تحصیلی ۰/۳۵ امتیاز.

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

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

- انتقال تجربه صرفاً بین دو رتبه مورد قبول خواهد بود.

- امتیاز این عامل برای آموزش به هر همکار به شرح جدول (۱۶) خواهد بود.

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

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

- همکار آموزش دیده عناوین آموزش را با قید موارد تایید نماید.

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

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

- فرایند آموزش با هماهنگی و تایید مدیر واحد مربوطه صورت گرفته باشد.

- موارد آموزش به تفکیک در گواهی قید شده و میزان امتیاز مربوطه توسط مسئول واحد در گواهی صادره تعیین خواهد گردید.

- برای آموزش هایی که از تاریخ ۹۸/۰۷/۰۱ به بعد داده شده است، دستور کتبی مقام مافوق جهت ارائه آموزش به همکار الزامی است.

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

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

## ۳) میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

- امتیاز این عامل در صورت تأیید مرکز کامپیوتر و محاسبات رایانه ای دانشگاه، به شرح جدول (۱۸) می باشد.

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

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

- در صورت عدم ارائه دوره های جایگزین توسط واحد آموزش کارکنان، 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 رشته های شغلی مربوط و مدرسین دوره های مهارت های هفتگانه در دانشگاه از حداکثر امتیاز ردیف های ۱ تا ۶ جدول (۱۸) بهره مند می گردند.



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

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

#### ۴) میزان تسلط به زبانهای خارجی :

- امتیاز این عامل به شرط تأیید گروه های مرتبط با زبانهای خارجی دانشگاه گیلان مطابق جدول (۲۰) می باشد.
- در صورت برگزاری دوره آموزشی زبان توسط واحد آموزش کارکنان، در پایان دوره می تواند توسط گروه آموزشی زبان بر اساس جدول زیر تعیین سطح گردد.

جدول (۲۰): امتیاز تسلط به زبانهای خارجی

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

- در صورت عدم تعیین سطح تسلط به زبانهای خارجی، به شرح تبصره های ۱ و ۲ عمل خواهد شد .
- به دارندگان مدارک کاردانی ۱۰ امتیاز، کارشناسی ۱۴ امتیاز ، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی ۱۸ امتیاز و دکتری تخصصی ۲۲ امتیاز تعلق می گیرد.
- به دارندگان مدارک کارشناسی و بالاتر زبان های خارجی (انگلیسی، فرانسه، عربی، آلمانی، روسی) سقف امتیاز این بند در هر رتبه تعلق می گیرد.
- دارندگان مدارک TOEFL-MSRT-MCHE-IELTS-TELP-EPT در صورت کسب حداقل ۴۰٪ امتیاز آزمون های مربوط، از حداکثر امتیاز بهره مند می گردند. (حداکثر اعتبار گواهی های مذکور ۵ سال می باشد)

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

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

#### ۵) توسعه فردی :

- در صورتی که عضوی به صورت خود آموز به ارتقای دانش شغلی خود بپردازد و این تلاش در بهبود عملکرد شغلی وی موثر و مشهود باشد، با گزارش مکتوب و تایید مقام بالاتر از مسئول مستقیم وی تا ۱۰ امتیاز منظور خواهد شد.
- اختصاص این امتیاز به مدیران حوزه ستادی مشروط به تایید ریاست دانشگاه می باشد.

- حداقل ۵۰٪ امتیازات قابل محاسبه در این بخش باید در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر (بین دو رتبه) کسب شده باشد.
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این عامل از مجموع امتیازات بدست آمده، برای رتبه های مختلف به شرح زیر می باشد :

جدول (۲۲)، 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

### ۱) ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری :

- به ازای هر پیشنهاد مناسب و ارائه مستندات کافی و مورد تایید واحد ذیربط که منجر به کاهش هزینه ها و ارتقای کیفیت و سرعت خدمات (بر اساس دستورالعمل نظام پذیرش و بررسی پیشنهاد ها) شده باشد، بر حسب میزان اثربخشی برای هر مورد، در صورت تصویب هیات اجرایی منابع انسانی، به شرح جدول (۲۳) امتیاز تعلق می گیرد.
- تعیین سطح، درجه پیشنهاد و امتیاز برعهده دفتر نظام پیشنهادات دانشگاه خواهد بود.

جدول (۲۳): امتیاز ارائه پیشنهادهای 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 تایید بالاترین مقام واحد مربوطه، برای هر پیشنهاد ۱ امتیاز و حداکثر تا ۷ امتیاز بدون طرح در هیات اجرایی قابل کسب می باشد.	

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

- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بخش ۴۰ می باشد.
- در صورتی که فرد اکتشاف و یا اختراعی را انجام داده باشد و این اکتشاف و یا اختراع به تأیید و ثبت مراجع ذی صلاح رسیده باشد حسب مورد تا ۲۰ امتیاز تعلق می گیرد.
- چنانچه فرد در راستای اهداف دانشگاه اقدام به خلق یک اثر هنری ارزنده نماید با تأیید گروه آموزشی مربوط در دانشگاه گیلان، برای هر مورد تا ۵ امتیاز و حداکثر ۱۵ امتیاز تعلق می گیرد..

### ۳) انتشار مقالات در مجلات معتبر:

- امتیازات این بخش بر اساس جدول (۲۴) تعیین خواهد شد.
- به ازای چاپ هر مقاله در نشریات معتبر بین المللی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و مجلات علمی و پژوهشی داخل کشور تا ۲۰ امتیاز
- چاپ هر مقاله در نشریات علمی - ترویجی معتبر مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تا ۱۲ امتیاز .
- به مقالاتی که به عنوان دانشگاه گیلان در کنار نام فرد اشاره شده باشد، ۱۰٪ امتیاز بیشتر تعلق خواهد گرفت.

- در هر رتبه، حداکثر دو مورد گواهی 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 ۷۰٪ امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- صرفاً به یک مقاله مستخرج از رساله دکتری ۱۰ درصد امتیاز مقالات تعلق می گیرد. به سایر مقالات مستخرج از رساله امتیاز کامل تعلق می گیرد.

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

- امتیازات این بخش بر اساس جدول (۲۴) تعیین خواهد شد.
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارها و کنگره های بین المللی و سمینارهای ملی که برگزار کننده آن دانشگاه های دولتی، موسسات تحقیقاتی و انجمن های علمی تخصصی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشند تا ۷ امتیاز
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارهای ملی و بین المللی نمایه شده در ISC که برگزار کننده آن دانشگاه های غیر دولتی، پیام نور، آزاد و علمی کاربردی باشند تا ۳ امتیاز
- به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارهای داخلی دانشگاه گیلان که مورد تایید معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه باشد تا ۳ امتیاز
- به مقالاتی که صرفاً گواهی پذیرش در سمینار دارند، ۰/۵ امتیاز تعلق می گیرد.
- در صورت چاپ چکیده مقالات ۱ امتیاز تعلق می گیرد.
- در صورتی که شرکت در سمینار به صورت صرفاً پوستر باشد ۷۰٪ امتیازات فوق تعلق می گیرد.
- 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 ۷۰٪ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

**جدول (۲۴): 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

\* به مقالات مستخرج از پایان نامه کارشناسی ارشد فرد که به همراه استاد راهنما و مشاور به چاپ رسیده باشد. امتیاز به صورت نفر اول در نظر گرفته خواهد شد.

#### **۵) تالیف و ترجمه کتاب :**

- برای هر کتاب تألیفی، ترجمه شده، تدوین و گردآوری شده و ویراستاری کتاب به شرح جدول (۲۵) امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- در صورتی که تالیف، ترجمه، تدوین و گردآوری و ویراستاری کتاب توسط چند نفر صورت گرفته باشد، امتیاز مربوطه بر اساس جدول (۲۴) توزیع می گردد.
- چنانچه کتاب غیر مرتبط با رشته شغلی قبلی و فعلی و یا رشته تحصیلی شخص باشد نیمی از امتیازات فوق تعلق خواهد گرفت.

- تهیه جزوه یا مجموعه درسی آموزشی با تایید گروه آموزشی و رییس دانشکده مربوطه تا ۳ امتیاز تعلق می گیرد. حداکثر امتیاز قابل احتساب در هر رتبه ۱۵ خواهد بود.

**جدول (۲۵): 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 طرح های پژوهشی و مطالعاتی :**

- در صورتی که طرح تحقیقاتی به تایید حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه گیلان رسیده باشد امتیازات به شرح ذیل تعلق خواهد گرفت.
- مجری اصلی طرح تا ۲۰ امتیاز. در صورت تعدد نفرات مجری اصلی امتیاز به نسبت مساوی تقسیم می گردد.
- همکار اصلی در اجرای طرح پژوهشی (خدمات پشتیبانی مد نظر نمی باشد) که از ابتدا تا انتهای طرح فعالیت داشته باشد به ازای هر طرح حداکثر تا ۱۰ امتیاز .
- به تصویب طرح صرفاً ۲۵٪ امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- ارائه اصل طرح و تاییدیه معاونت پژوهشی و فناوری جهت تخصیص امتیاز الزامی است.
- چنانچه این طرح ها اثربخشی در سطح ملی داشته باشد یا نتایج آن به صورت قانون، مصوبه و بخشنامه ابلاغ شده باشد، به تشخیص هیات اجرایی تا دو برابر امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- در صورتی که طرح تحقیقاتی مرتبط با شغل فعلی و قبلی و یا رشته تحصیلی عضو نباشد، ۵۰٪ امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- به طرح های پژوهشی و مطالعاتی خارج از دانشگاه، در صورت تایید معاونت پژوهشی و فناوری و ذکر نام دانشگاه گیلان، امتیازات تعیین شده تعلق خواهد گرفت. در صورت عدم اشاره به نام دانشگاه گیلان از ۵۰٪ امتیاز تعیین شده برخوردار می گردد.

**جدول (۲۶): امتیاز همکاری در طرح های 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 می شود

- کارشناسان گروه های آموزشی در صورتی که به عنوان مشاور در پایان نامه های تحصیلات تکمیلی مشارکت داشته باشند و یا در جهت تکمیل پایان نامه های تحصیلات تکمیلی در آزمایشگاه ها یا کارگاه ها همکاری موثری داشته باشند. با ذکر موارد و تایید استاد راهنما، مدیر گروه و معاون آموزشی، به ازای هر مورد پایان نامه کارشناسی ارشد ۰.۵ امتیاز و رساله دکتری ۱ امتیاز تعلق خواهد گرفت. سقف امتیاز برای این مورد در هر رتبه ۱۰ امتیاز می باشد.

### ۷) ارائه گزارش های موردی:

- پیشنهاد اصلاح روش ها، تدوین و بازنگری آیین نامه ها و دستورالعمل ها، مستند سازی فرایندها، شیوه نامه ها و ثبت دانش شغلی، در صورتی که مرتبط با شغل مورد تصدی باشد و به تایید مراجع ذی صلاح جهت اجرا رسیده باشد به ازای هر مورد حداکثر تا ۱۵ امتیاز تعلق می گیرد.

- به مدیرانی که آیین نامه های اجرایی، دستورالعمل ها، مستند سازی فرایندها، شیوه نامه ها و ثبت دانش شغلی زیر نظر آنها تهیه شده باشد. به ازای هر مورد حداکثر تا ۳ امتیاز تعلق می گیرد.

- گزارشهای تحلیلی مرتبط با وظایف شغلی که به تایید مدیر بلافاصل رسیده باشد و مورد استفاده در تصمیم های مدیریتی دانشگاه باشد مشروط به اینکه دارای بخش های توصیف و تحلیل، نتیجه گیری و پیشنهاد یا راه کار باشد حداکثر تا ۵ امتیاز به شرح ذیل تعلق می گیرد.

\*استفاده از گزارش در سطح دانشگاه تا ۵ امتیاز

\*استفاده از گزارش در سطح معاونت، دانشکده و مدیریت تا ۳ امتیاز

- در صورتی که گزارش توسط چند نفر صورت گرفته باشد، امتیاز به نسبت مساوی بین افراد توزیع می گردد.

- به ناظرین قرارداد ها و یا پروژه های اداری در صورت ارائه گزارش تحلیلی امتیاز مربوطه تعلق می گیرد.

- طراحی فرم های کاربردی که در چرخه فرایند های اداری مورد استفاده قرار می گیرد تا ۳ امتیاز تعلق می گیرد.

### اجرای پروژه های اداری:

- در صورت ارجاع پروژه های اداری مصوب هیات ریسه دانشگاه به کارکنان، مشروط به ابلاغ رسمی و اجرای موفق پروژه تا ۲۰ امتیاز.

- در صورتی که پروژه های اداری توسط چند نفر اجرا شده باشد، به مسئول پروژه ۶۰٪ امتیاز و مابقی امتیاز به نسبت مساوی بین افراد توزیع می گردد.

### 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) تعلق خواهد گرفت.

- امتیازات صرفاً در قالب سمت های اجرایی جدول (۲۷) خواهد بود.

- تقدیر و تشویق صرفاً بابت فعالیت اداری قابل قبول خواهد بود. به تقدیر و تشکر به مناسبت های خاص امتیازی تعلق نمی گیرد.

- به تقدیر نامه هایی که بابت شرکت در کلاس ها، دوره های آموزشی، سمینارها و یا کارگاه آموزشی صادر شده است امتیازی تعلق نمی گیرد.

جدول (۲۷): امتیاز لوح تقدیر و تشویق

امتیاز	عنوان سمت اجرایی
۲۰	رئیس جمهور
۱۶	معاون اول رئیس جمهور
۱۲	وزیر علوم تحقیقات و فناوری
۱۰	سایر وزرا و معاونین رئیس جمهور
۸	استاندار، ریاست دانشگاه و معاونین وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
۶	معاونین دانشگاه، مدیران کل وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۴	مدیران ستادی دانشگاه و رؤسای دانشکده ها و عناوین مشابه و نمایندگان تام الاختیار ریاست دانشگاه
۲	معاونین دانشکده ها
۱	مدیران گروه های آموزشی

جدول (۲۸): سقف امتیاز دریافت لوح تقدیر و تشویق در هر رتبه

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۳۵	۴۵	۵۵	۷۰

۹) کسب عنوان عضو نمونه

- در صورت کسب عنوان عضو نمونه توسط عضو، امتیازات به شرح جدول (۲۹) تعلق خواهد گرفت.
- حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند برای هر رتبه ۳۰ خواهد بود.
- کارشناسان نمونه در هفته پژوهش، دهه سرآمدی آموزش و سایر موارد مشابه با تایید هیات اجرایی منابع انسانی، به ازای هر مورد ۳ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

جدول (۲۹): امتیازات عضو نمونه

امتیاز	عناوین
۳۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه کشوری
۳۰ امتیاز	نخبگان کشوری، مورد تایید بنیاد نخبگان
۲۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه استانی
۱۵ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه دانشگاه
۱۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه واحدسازمانی

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 خواهد گرفت.
- ارزیابی و تعیین امتیاز این بند برعهده مقام بالاتر از مسئول مستقیم عضو خواهد بود. که به شرح جدول (۳۰) توزیع می گردد.
- اعضا در صورت رعایت موارد ذیل از امتیاز مربوطه بهره مند می گردند:
- 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 (۳۰) نحوه توزیع امتیازات تکریم ارباب رجوع، ...

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

#### ب) ارزیابی عملکرد:

- به عملکرد عضو امتیازاتی به شرح جدول (۳۱) تعلق خواهد گرفت.
- امتیاز ارزیابی عملکرد براساس میانگین ارزشیابی عملکرد سه سال آخر عضو، بر مبنای امتیاز ۳۰ و ارزشیابی های با امتیاز ۷۰٪ و بالاتر محاسبه می گردد.

#### جدول (۳۱): امتیازات ارزیابی عملکرد

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

#### ۱۱) اقدامات فناورانه:

- کارشناسانی که اقدام به ساخت، طراحی، راه اندازی و تعمیر دستگاه های آزمایشگاهی می نمایند به ازای هر مورد امتیازاتی به شرح جدول (۳۲) تعلق می گیرد. در صورت تعدد افراد امتیاز به نسبت مساوی تقسیم خواهد شد.
- به همکاری در زمینه های فوق ۴۰٪ امتیازات جدول (۳۲) تعلق می گیرد. در صورتی که تعداد همکاران بیش از یک نفر باشد امتیاز به نسبت مساوی توزیع خواهد شد.
- موارد فوق باید به تایید مدیر گروه و بالاترین مقام واحد سازمانی مربوطه رسیده باشد.
- تعیین امتیاز تا سقف تعیین شده بر عهده بالاترین مقام تایید کننده می باشد.
- سایر موارد مشابه که در بالا ذکر نشده است توسط هیات اجرایی منابع انسانی قابل بررسی و امتیازدهی می باشد.

#### جدول شماره (۳۲): امتیاز اقدامات فناورانه

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