

بسمه تعالی

صفحه ۱ از ۱۲

پیوست صورتجلسه مورخ/۹۳ هیات اجرایی منابع انسانی غیرهیات علمی

دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی دانشگاه

هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه در اجرای بند ۶ پیوست شماره ۲ موضوع ماده ۲۳ آئین نامه استخدامی دانشگاه دستورالعمل ذیل را جهت کارکنان درخصوص نحوه کسب امتیازات لازم برای ارتقاء به رتبه شغلی بالاتر مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه یک را جهت اجرا تصویب نمود.

ماده ۱: اعضای موضوع بند ۱۳ و ۱۴ ماده ۱ آئین نامه استخدامی به شرط داشتن شرایط لازم و کسب حداقل امتیازات تعیین شده می توانند حسب مورد ضمن بهره گیری از عناوین رتبه مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲، رتبه ۱ از مزایای پیشرفت شغلی که در دستورالعمل مربوط آمده است نیز بهرمنند شوند.

اعضا مشمول علاوه بر وظایف و مسئولیتهای ناشی از پست مورد تصدی، عهده دار وظایف زیر نیز می باشند:

- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
- تلاش برای ارتقاء سطح علمی به منظور ارائه پیشنهاد های جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات دانشگاهی
- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.
- نوآوری در وظایف محوله به گونه ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود.
- استفاده از فن آوریهای نوین در ارتباط با حوزه فعالیت های مربوط.

ماده ۲: حداکثر سطح پیشرفت شغلی براساس مدرک تحصیلی و کسب امتیازات مطابق جدول ذیل است. • براین اساس اعضای که دارای مدرک کاردانی هستند تارتبه ۳، کارشناسی تا رتبه ۲، کارشناسی ارشد و بالاتر می توانند تا رتبه ۱ پیشرفت نمایند.

حداقل و حداکثر امتیاز مورد نیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء به رتبه های مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه

۱ به شرح ذیل می باشد:

(جدول ۱)

ردیف	موضوع	حداقل امتیاز مورد نیاز	حداکثر امتیاز قابل محاسبه
۱	ارتقاء به رتبه مهارتی	۴۷۰	۶۰۰
۲	ارتقاء به رتبه ۳	۶۸۰	۸۵۰
۳	ارتقاء به رتبه ۲	۹۵۰	۱۱۰۰
۴	ارتقاء به رتبه ۱	۱۲۰۰	۱۴۰۰ و بیشتر

صفحه ۲ از ۱۲

تبصره ۱: اعضای که به استخدام دانشگاه در می آیند در رتبه مقدماتی قرار می گیرند برای پیشرفت از یک رتبه به رتبه بالاتر حداقل زمان توقف مطابق جدول ذیل می باشد.

به عنوان مثال عضوی که با مدرک کارشناسی ارشد به استخدام دانشگاه در می آید بایستی حداقل ۵ سال در دانشگاه خدمت نماید تا در صورت کسب امتیاز لازم به سطح مهارتی ارتقاء یابد.

(جدول ۲)

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	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

تبصره ۲: - در صورتیکه عضو ادامه تحصیل داده و مدرک بالاتری کسب نماید ، به ستون مربوط به جدول مدرک جدید منتقل و با همان رتبه و پایه قبلی تطبیق داده می شود مشروط به اینکه مدرک جدید با اخذ مجوز از هیات اجرایی و منطبق با شغل مورد تصدی باشد ، ترفیع رتبه و پایه طبق مقررات مربوطه ادامه خواهد یافت .

صفحه ۳ از ۱۲

ماده ۳- اتخاذ تصمیم در خصوص امتیاز متقاضیان ارتقاء رتبه در هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه سیستان و بلوچستان صورت میگیرد طبق ترکیب اعضا در پیوست شماره یک آیین نامه استخدامی ذکر شده است .

ماده ۴- شاخص های ارتقاء رتبه و امتیازات مربوطه بشرح ذیل میباشد .

الف : سوابق تحصیلی بین ۱۰ تا ۲۵ درصد امتیازات

ب : سوابق اجرایی و تجربی بین ۱۰ و ۳۵ درصد مجموع امتیازات

ج : سوابق آموزشی بین ۵ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات

د : فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی بین ۰ تا ۲۰ درصد مجموع امتیازات

(جدول ۳)

ردیف	عوامل ارتقا	مدرک تحصیلی مدرک تحصیلی یا همتراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا همتراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا همتراز با آن	مدرک تحصیلی دکتری تخصصی یا همتراز با آن
۱	سوابق تحصیلی	۶۰	۱۲۷	۲۲۰	۳۵۰

(جدول ۴)

ردیف	عنوان رتبه ها	امتیاز		
		رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳
۱	سوابق اجرایی و تجربی	۶۰ - ۲۱۰	۱۱۰ - ۳۸۵	۸۵ - ۲۹۰
۲	سوابق آموزشی	۳۰ - ۱۲۰	۵۵ - ۲۲۰	۴۰ - ۱۷۰
۳	فعالیت های علمی ، پژوهشی و فرهنگی	تا ۱۲۰	تا ۲۲۰	تا ۱۷۰

سوابق تحصیلی				درصد	عنوان	ردیف
دکتری (سقف امتیاز ۳۵۰)	کارشناسی ارشد (سقف امتیاز ۲۲۰)	کارشناسی (سقف امتیاز ۱۲۷)	کاردانی (سقف امتیاز ۶۰)			
۱۲۲/۵	۷۷	۴۴/۵	۲۱	٪۳۵	مدرک تحصیلی	۱
۱۰۵	۶۶	۳۸	۱۸	٪۳۰	میزان ارتباط مدرک تحصیلی با شغل مورد تصدی	۲
۷۰	۴۴	۲۵/۵	۱۲	٪۲۰	محل اخذ مدرک تحصیلی	۳
۵۲/۵	۳۳	۱۹	۹	٪۱۵	معدل مدرک تحصیلی	۴

تبصره ۱- اعطای امتیاز مدرک تحصیلی به آن دسته از پرسنل رسمی و پیمانی که بنا به ضرورت و تشخیص با مجوز هیات اجرایی در شغل غیر مرتبط جایابی و مشغول به کار می شوند بلا مانع میباشد .

تبصره ۲- امتیاز معدل براساس فرمول ذیل محاسبه میگردد .

سقف امتیاز × حداقل معدل - معدل

حداقل معدل - ۲۰

(جدول ۶)

مدرک	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری
حداقل معدل	۱۲	۱۳	۱۴	۱۶
سقف امتیاز	۹	۱۹	۳۳	۵۲/۵

تبصره ۳- محل اخذ مدرک تحصیلی

دانشگاههای دولتی ٪۲۰ سقف امتیاز مدرک تحصیلی و دانشگاههای (آزاد - علمی کاربردی و پیام نور) ٪۱۵ سقف امتیاز مدرک تحصیلی

ب : سوابق اجرایی و تجربی**(جدول ۷)**

حداکثر امتیاز این عامل بشرح جدول ذیل است *

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه
۴۹۰	۳۸۵	۲۹۸	۲۱۰	حداکثر امتیاز

(جدول ۸)

۱- امتیاز هرسال خدمت با توجه به مدرک تحصیلی ورتبه

رتبه	مدرک	زیردیپلم و دیپلم و کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری
مقدماتی	۲۲/۵	۳۰	۳۶	۴۵	
مهارتی	۲۵	۴۱/۷	۵۰	۶۲/۵	
رتبه ۳	-----	۵۵	۵۵	۵۵	
رتبه ۲	-----	۵۵	۷۰	۷۰	

(جدول ۹)

۲- امتیاز هرسال خدمت در پست های مدیریتی بشرح ذیل میباشد و سقف ۱۵۰ امتیاز است

رتبه	عنوان مدیریتی	مدیر یا عناوین مشابه	معاون مدیر یا عناوین مشابه	رئیس اداره و رئیس گروه	کارشناس مسئول
مقدماتی	۱۲	۸	۶	۴	
مهارتی	۱۵	۱۰	۸	۵	
رتبه ۳	۲۴	۱۶	۱۲	۸	
رتبه ۲	۳۰	۲۰	۱۵	۱۰	

امتیاز هررتبه × مدت سنوات خدمت مدیریتی = امتیاز سنوات خدمت مدیریتی

۳- امتیاز هرسال عضویت در کمیته ها ، کارگروههای تخصصی ، کمیسیون ها ، و هیات ها و شورا های مصوب با شرط رعایت

موارد ذیل مشمول امتیاز می گردد *

به ازای هر ۵۰ ساعت شرکت در جلسه ۲ امتیاز و حداکثر تا ۵۰ امتیاز میباشد *

(جدول ۱۰)

ردیف	موضوع	درصد	مهارتی (تاسقف ۱۲۰ امتیاز)	رتبه ۳ (تاسقف ۱۷۰ امتیاز)	رتبه ۲ (تاسقف ۲۲۰ امتیاز)	رتبه ۱ (تاسقف ۲۸۰ امتیاز)
۱	توسعه فردی ، فراگیری ویا ارائه دوره آموزشی	۴۵٪	۵۴	۷۶/۵	۹۹	۱۲۶
۲	آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی	۲۵٪	۳۰	۴۲/۵	۵۵	۷۰
۳	میزان تسلط به استفاده از نرم افزار وسایر مهارت های نرم افزای شغلی	۲۵٪	۳۰	۴۲/۵	۵۵	۷۰
۴	میزان تسلط به زبانهای خارجی	۵٪	۶	۸/۵	۱۱	۱۴

ج - ۱ - توسعه فردی ، فراگیری ویا ارائه دوره های آموزشی

به ازای هر ۱۰۰ ساعت آموزش ۱۰ امتیاز با تایید واحد آموزش کارکنان

(جدول ۱۱)

رتبه	سقف امتیاز مهارتی	سقف امتیاز رتبه ۳	سقف امتیاز رتبه ۲	سقف امتیاز رتبه ۱
سقف امتیاز	۵۴	۷۶/۵	۹۹	۱۲۶

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

(جدول ۱۲)

امتیاز این عامل حداکثر ۷۰ امتیاز است .

ردیف	سطح	رتبه شغلی وسقف امتیاز			
		مهارتی (تاسقف ۳۰ امتیاز)	رتبه ۳ (تاسقف ۴۲/۵ امتیاز)	رتبه ۲ (تاسقف ۵۵ امتیاز)	رتبه ۱ (تاسقف ۷۰ امتیاز)
۱	مدیر	۳۰	۴۲/۵	۵۵	۷۰
۲	معاون مدیر	۲۵	۳۵	۴۶	۵۸
۳	رئیس اداره یا گروه	۲۰	۲۸	۳۷	۴۷
۴	کارشناس مسئول	۱۵	۲۱	۲۷/۵	۳۵
۵	کارشناس	۱۰	۱۴	۱۸	۲۳
۶	سایر	۶	۸/۵	۱۱	۱۴

تبصره:

- به ازاء هر سال سابقه کار باپست مدیر امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران براساس رتبه شغلی ۷ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی
- به ازاء هر سال سابقه کار بامعاون مدیر امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران براساس رتبه شغلی ۵ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی
- به ازاء هر سال سابقه کار باپست رئیس اداره و گروه امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران براساس رتبه شغلی ۴ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی
- به ازاء هر سال سابقه کار باپست کارشناس مسئول امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران براساس رتبه شغلی ۳ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی
- به ازاء هر سال سابقه کار باپست کارشناس امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران براساس رتبه شغلی ۲ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی
- به ازاء هر سال سابقه کار باپست غیرکارشناس امتیاز آموزش و انتقال تجربیات به همکاران براساس رتبه شغلی ۱ امتیاز تا سقف تعیین شده در رتبه قبلی برای محاسبه در ارتقاء رتبه بعدی

ج-۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزار ها

امتیاز این عامل براساس گواهی طی دوره های مربوطه الزامی ویا مراتب به تایید واحد آموزش کارکنان رسیده باشد بشرح

(جدول ۱۳)

جدول ذیل از امتیاز مربوطه برخوردار میگردد.

ردیف	مهارت	سقف امتیاز	سقف امتیاز هر رتبه			
			رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر ومدیریت فایلها)	۶	ناسقف ۷۰ امتیاز	ناسقف ۵۵ امتیاز	ناسقف ۴۲ امتیاز	ناسقف ۳۰ امتیاز
۲	اطلاعات وارتباطات (internet)	۹				
۳	واژه پردازها (word)	۱۰				
۴	صفحه گسترده ها (excel)	۱۰				
۵	ارائه مطالب (power point)	۱۰				
۶	بانکهای اطلاعاتی (access)	۱۰				
۷	استفاده از نرم افزارهای تخصصی با تایید مسئول واحد مربوطه	۱۵				
جمع کل		۷۰				

تبصره: امتیازات فوق جنبه کاربردی و با تایید مدیر مربوطه لحاظ خواهد شد.

ج-۴ - میزان تسلط به زبانهای خارجی

براساس مدارک تحصیلی اعضاء و در سقف ۱۴ امتیاز بشرح ذیل محاسبه میشود.

(جدول ۱۴)

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	رتبه
۱۴	۱۱	۹	۶	سقف امتیاز

- به دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس ، فوق لیسانس و دکتری در رشته زبان انگلیسی تا سقف امتیاز رتبه مربوطه
 - به دارندگان مدرک تحصیلی دکتری در سایر رشته ها ۱۳ امتیاز
 - به دارندگان مدرک تحصیلی فوق لیسانس در سایر رشته ها ۱۲ امتیاز
 - به دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس سایر رشته ها ۱۱ امتیاز
 - به دارندگان مدرک تحصیلی کاردانی در تمامی رشته ها ۹ امتیاز
 - به دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم در تمامی رشته ها ۶ امتیاز
- تبصره : امتیاز این بخش با ارائه مدرک و به تشخیص هیات اجرایی میباشد.

(جدول ۱۵)

د- فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی

ردیف	عنوان فعالیت	درصد	سقف امتیاز			
			رتبه ۱ (تاسقف ۲۸۰ امتیاز)	رتبه ۲ (تاسقف ۱۲۲۰ امتیاز)	رتبه ۳ (تاسقف ۱۷۰ امتیاز)	مهارتی (تاسقف ۱۲۰ امتیاز)
۱	ارائه پیشنهادهاى نو و ابتكاری	٪۱۵	۴۲	۳۳	۲۵/۵	۱۸
۲	اکتشافات ، اختراعات و کارهای بدیع و هنری	٪۵	۱۴	۱۱	۸/۵	۶
۳	انتشار مقالات در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینارهای علمی	٪۵	۱۴	۱۱	۸/۵	۶
۴	تالیف و ترجمه کتاب و یا مقاله	٪۱۰	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲
۵	دریافت لوح تشویق و تقدیر	٪۱۵	۴۲	۳۳	۲۵/۵	۱۸
۶	کسب مقام کارمند نمونه	٪۱۰	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲
۷	مشارکت در فعالیتهای فرهنگی	٪۵	۱۴	۱۱	۸/۵	۶
۸	تکریم ارباب رجوع	٪۱۰	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲
۹	رعایت شعائر اسلامی و مذهبی	٪۱۰	۲۸	۲۲	۱۷	۱۲
۱۰	ارائه طرحهای تحقیقاتی و گزارش های موردی	٪۱۵	۴۲	۳۳	۲۵/۵	۱۸
		٪۱۰۰	۲۸۰	۲۲۰	۱۷۰	۱۲۰

د- ۱- ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری :

با تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د- ۲- اکتشافات و اختراعات و کارهای بدیع و هنری :

با ارائه مدارک ، مستندات و تایید سازمان پژوهش های علمی و صنعتی تا سقف امتیاز هر رتبه

د- ۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینارهای علمی :

به هر مورد مقاله منتشر شده در سمینارهای علمی و مجلات علمی و پژوهشی داخلی و خارجی بشرح ذیل تا سقف تعیین شده در هر رتبه

در سمینارهای علمی و مجلات داخلی به هر مقاله ۱۰ امتیاز - مجلات خارجی به ازای هر مقاله ۱۵ امتیاز تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د- ۴- تالیف و ترجمه کتاب یا مقاله :

به ازای ارائه هر جلد کتاب منتشره و یا ترجمه که عضو مولف کتاب باشد ، بشرح ذیل امتیاز داده میشود .

تالیف کتاب به ازای هر جلد ۱۰ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

ترجمه کتاب به ازای هر جلد ۱۰ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

تالیف مقاله به ازای هر مقاله داخلی ۵ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

تالیف و یا ترجمه مقاله به ازای هر مقاله خارجی ۸ امتیاز تا سقف امتیاز هر رتبه

د- ۵- دریافت لوح تشویق و تقدیرنامه :

تقدیرنامه توسط رئیس جمهور ۱۲ امتیاز - وزیر ۱۰ امتیاز - معاون رئیس جمهور، روسای سازمان ها و دانشگاهها ۸ امتیاز -

معاونین وزارتخانه ها ، دانشگاه و یا سایر دستگاههای اجرایی ۶ امتیاز - مدیر ۴ امتیاز - معاون مدیر ۲ امتیاز - رئیس اداره ۱

امتیاز تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د- ۶- کسب عنوان کارمند نمونه :

به ازای کسب عنوان نمونه کشوری ۳۰ امتیاز ، نمونه دستگاهی ۲۰ امتیاز و حداکثر تا سقف تعیین شده در هر رتبه

د- ۷- مشارکت در فعالیت های فرهنگی :

تا سقف تعیین شده در هر رتبه در صورت تایید مدیر واحد مربوطه

د-۸- تکریم ارباب رجوع :

در صورت تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه براساس شاخص های ذیل

الف - نحوه برخورد و رفتار

ب - رعایت نظم و انضباط و وقت شناسی

ج- میزان سرعت ودقت در انجام کار

س- میزان مشارکت در حوزه کاری و حفظ احترام همکاران

د-۹- رعایت شعائر اسلامی ومذهبی:

در صورت تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه براساس شاخص های ذیل

الف- پوشش ظاهری و حفظ شعائر اسلامی

ب- میزان حضور در مراسم مذهبی و جشن های مناسبت ها

ج- میزان حفظ و حراست از اموال دانشگاه و رعایت صرفه جویی

س- رعایت اخلاق حرفه ای

د-۱۰- ارائه طرحهای تحقیقاتی و گزارش های موردی :

در صورت تایید مدیر واحد مربوطه تا سقف تعیین شده در هر رتبه

:گزارشهای موردی ردیف ۱۰ جدول شماره ۱۵ مرتبط با برنامه های راهبردی و تهیه راهکارهای اجرایی که از طریق

کارمند ارائه میگردد میباشد.

و- موارد ونکات لازم که در ارتقاء رتبه کارکنان بایستی رعایت گردد

۱-اموراداری موظف است بصورت سالانه نسبت به ارزیابی اعضاء از لحاظ عملکرد و رفتار اقدام و فرم ارزیابی را پس از تایید

عضو و تایید مدیر واحد ذیربط در پرونده عضو بایگانی نماید.

۲-پرونده اعضاء در هیات اجرایی مورد ارزیابی قرار گرفته و پس از کسب امتیاز لازم جهت هر رتبه هیات مذکور تاریخ

استحقاق و ارتقاء رتبه عضو را تعیین خواهد نمود.

۳- مسئولیت صحت و سقم اطلاعات مندرج در فرم های ارزیابی که اطلاعات آنان از پرونده پرسنلی استخراج میگردد به عهده اموراداری است .

۴- کارکنان دارای مدرک تحصیلی زیر دیپلم و دیپلم برای استفاده از مزایای رتبه مهارتی براساس مدت توقف ۱۳ سال در رتبه مقدماتی بایستی حداقل ۸۰ و ۹۰ درصد امتیازات لازم را کسب نمایند .

۵- در خصوص کارکنانی که از سایر دستگاههای دولتی به دانشگاه مامور و یا منتقل می شوند و در مبدا دارای یکی از عناوین رتبه ها باشند در صورت موافقت هیات اجرایی ابتدا در رتبه مقدماتی ، سپس ضمن بررسی مدارک مثبت در رتبه ای که امتیاز کسب نمایند قرار خواهند گرفت .

۶- عضو باید تمام مستندات و گواهی های لازم را در هر بند تهیه و به همراه سایر مدارک از طریق واحد خود و تایید مدیر مربوطه کتبا به اموراداری ارسال نمایند .

۷- درخواست اعضای که پرونده تخلفاتی آنان در هیات های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح باشد قابل رسیدگی نبوده و در صورت صدور رای تخلفاتی توسط هریک از هیات ها ارتقاء رتبه وی از یکسال تا سه سال به تشخیص هیات اجرایی به تعویق خواهد افتاد .

۸- چنانچه عضوی به علت عدم کارایی به حالت بلا تکلیف قرار گرفته و یا آماده بخدمت باشد و همچنین به واحدهای مختلف جهت انجام وظیفه معرفی گردد با نظر هیات اجرایی پرونده وی قابل رسیدگی نبوده و تاریخ ارتقاء وی توسط هیات مذکور تعیین میگردد .

۹- چنانچه عضوی امتیاز لازم از ارزیابی عملکرد و رفتار سالیانه خود (۷۰٪) را در سه سال منتهی به ارتقاء رتبه کسب ننمایند هیات اجرایی تاریخ ارتقاء رتبه وی را تعیین و مشخص خواهند نمود .

۱۰- افرادی که به استخدام دانشگاه در می آیند در رتبه مقدماتی قرار گرفته و برای ارتقاء به رتبه بالاتر ضمن کسب سنوات خدمت باید امتیازات لازم را نیز بدست آورد .

۱۱- عضوی که در طول سنوات خدمت خود موفق به ارائه مدرک تحصیلی بالاتر شوند در همان رتبه قبلی منصوب می شود . چنانچه عضو امتیازات لازم را از دستورالعمل کسب نماید ارتقاء رتبه وی متناسب با مدرک و سنوات خدمت خواهد بود .

۱۲- در محاسبه امتیاز اعضاء به منظور مشخص شدن رتبه براساس این دستورالعمل کل امتیاز عضو با توجه به مدارک ارائه شده مورد بررسی قرار گرفته و با توجه به جدول توقف زمانی و در صورت کسب امتیازات لازم و تایید هیات اجرایی نسبت به ارتقاء رتبه عضو از تاریخ تعیین شده توسط هیات مذکور اقدام خواهد شد.

۱۳- در محاسبه امتیاز ارتقاء از یک رتبه به رتبه بالاتر کلیه عوامل و شاخص ها مجددا مورد بررسی قرار گرفته و آخرین تغییرات بعد از کسب رتبه قبلی ملاک عمل در امتیازدهی رتبه بعدی خواهد بود.

۱۴- رعایت سقف امتیازات مربوط به هریک از شاخص ها و یا هر عامل الزامی بوده و در صورتیکه هریک از اعضاء از چند عامل مشترک مربوط به یک شاخص بیش از امتیازات لازم کسب نماید سقف امتیازات تعیین شده مربوط به شاخص و یا عامل برای وی در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره: امتیازات و مستندات ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفا برای ارتقای همان رتبه ملاک محاسبه خواهد بود و برای ارتقای بعدی قابل محاسبه نمی باشد.

ماده ۵- این آئین نامه در **ماده ۸ و تبصره و ۳۲ بند** در تاریخ**۹۳** به تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه و تایید رئیس دانشگاه رسیده است و از تاریخ **۹۳/۱/۱** قابلیت اجرایی دارد.