

بسمه تعالی

دستور العمل اجرایی ضوابط نحوه تخصیص امتیاز به شاخص های ارزشیابی برای احراز رتبه و ارتقاء به رتبه بالاتر اعضای غیر هیات علمی دانشگاه بناب

مقدمه

بی تردید بهبود و ارتقای بهره وری و اثر بخشی فعالیت های کارکنان مستلزم کوشش و تلاش برنامه ریزی شده همه جانبه از سوی مدیران ارشد، مدیران میانی و کلیه افراد ذیربط و همه کارکنان است که خود نیازمند بهبود شرایط کار و تغییر محرکه ها و روش های انگیزشی کارکنان، بهبود نظام ها، قوانین، بخشنامه ها، دستورالعملها، روشها و استفاده و بکارگیری فناوری در انجام فرایندهای کاری و غیره می باشد. بنابراین به استناد ماده "۶" دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیات علمی، نحوه تخصیص امتیازات مربوط به اجرای شاخص های ماده "۴" دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه (موضوع پیوست شماره سه آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی) در راستای ماده "۲۴" آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی به شرح ذیل تهیه و تدوین شده است. در این دستورالعمل دانشگاه بناب به اختصار دانشگاه، آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی به اختصار آیین نامه، دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی به اختصار دستورالعمل اجرایی و عضو غیر هیات علمی مشمول ارتقاء به اختصار عضو بکار برده شده است.

ماده (۱) هدف

ارتقای رتبه اعضای غیر هیات علمی دانشگاه بر اساس سوابق علمی، آموزشی و اجرایی بمنظور افزایش کارایی و اثر بخشی.

ماده (۲) شرایط

اعضای واجد شرایط با داشتن شرایط تحصیلی و تجربی موضوع ماده "۲۴" آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی در صورت کسب حد نصاب لازم از عوامل ذیل، 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 تصویب هیات اجرایی پس از تایید رئیس دانشگاه به رتبه بالاتر ارتقاء می یابند. تبصره) دانشگاه می تواند علاوه بر وظایف پست مورد تصدی عضو، زمینه فعالیتهای وی را در امور مشروحه ذیل فراهم نماید:

الف- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.

ب- تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات دانشگاهی.

ج- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.

د- نوآوری در وظایف محوله به گونه ای که موجب افزایش اثر بخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود.

ه- استفاده از فن آوری های نوین در ارتباط با حوزه فعالیتهای مربوط.

ماده (۳) مدرک تحصیلی

❖ اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه حداکثر تا رتبه ۳ می توانند ارتقاء یابند.

❖ اعضای دارای مدرک کارشناسی و یا سطح دو حوزی می توانند تا رتبه دو ارتقاء یابند.

❖ اعضای دارای مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر و یا سطح سه حوزی و بالاتر می توانند تا رتبه یک ارتقاء یابند.

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» 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 به رتبه یک ارتقاء می یابند.

ماده ۴) حداقل امتیاز برای ارتقاء

حداقل امتیاز مورد نیاز و قابل محاسبه از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء

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	-	۹۳۰	۱۰۰۰
۴	ارتقاء به رتبه ۱	-	-	۱۲۰۰

ماده ۵) مدت توقف لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر

اعضایی که به استخدام دانشگاه در می آیند در رتبه مقدماتی قرار می گیرند و برای ارتقاء از یک رتبه به رتبه بالاتر، حداقل زمان توقف، مطابق ماده "۲۴" آئین نامه به شرح جدول ذیل می باشد.

جدول 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 دکتری حرفه ای 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 دکتری حرفه ای 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 دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

تبصره ۱) در صورتی که عضو از بند ب تبصره «۳» ماده ۲۱ و تمامی بند های ماده ۲۲ دارای شرایط پایه بوده و احراز نموده اند، به تعداد هر پایه دریافتی یک سال سنوات خدمت محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲) در صورتی که عضو مدرک تحصیلی بالاتری را ارائه دهد که با تایید و تصویب هیات اجرایی قابل پذیرش باشد (موضوع تبصره ۲ ماده ۵۲ آئین نامه) این عضو با همان رتبه و پایه قبلی تطبیق داده می شود و میزان توقف در رتبه فعلی بصورت فرمول ذیل محاسبه می شود.

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی جدید بر مبنای (روز) *میزان باقیمانده توقف با مدرک تحصیلی قبلی بر مبنای (روز)

----- = میزان توقف در رتبه فعلی بر مبنای (روز)

حداقل مدت توقف مورد نیاز در مدرک تحصیلی قبلی بر مبنای (روز)

تبصره ۳) اعضای منتقل شده از سایر دستگاههای اجرایی بر حسب رتبه مبدا («مقدماتی به مقدماتی»، «پایه به مهارتی»، «ارشد به رتبه ۳»، «خبیره به رتبه» و «عالی به رتبه») اعمال خواهد شد.

ماده ۶) نحوه محاسبه امتیاز سوابق تحصیلی

مدربک تحصیلی دکتری با همتراز با آن	مدربک تحصیلی کارشناسی ارشد با همتراز با آن	مدربک تحصیلی کارشناسی با همتراز با آن	مدربک تحصیلی کاردانی با همتراز با آن	مدربک تحصیلی عوامل ارتقاء	ردیف
۳۵۰	۲۸۰	۲۱۰	۱۴۰	سوابق تحصیلی	۱

۶-۱) نحوه توزیع امتیازات سوابق تحصیلی

سوابق تحصیلی				درصد	عنوان	ردیف
دکتری (سقف ۳۵۰ امتیاز)	کارشناسی ارشد (سقف ۲۸۰ امتیاز)	کارشناسی (سقف ۲۱۰ امتیاز)	کاردانی (سقف ۱۴۰ امتیاز)			
۱۴۰	۱۱۲	۸۴	۵۶	۴۰٪	میزان ارتباط مدربک تحصیلی با شغل	۱
۱۴۰	۱۱۲	۸۴	۵۶	۴۰٪	محل اخذ مدربک تحصیلی	۲
۷۰	۵۶	۴۲	۲۸	۲۰٪	معدل مدربک تحصیلی	۳

۶-۱-۱) ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی. (حداکثر ۴۰٪)

الف- برای ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی کاملاً مرتبط ۱۰۰٪/امتیاز بند فوق.

ب- برای ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی تا حدودی مرتبط ۸۰٪/امتیاز بند فوق.

ج- برای ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی غیر مرتبط ۶۰٪/امتیاز بند فوق.

۶-۱-۲) دانشگاه محل اخذ مدربک تحصیلی. (حداکثر ۴۰٪)

الف- کلیه دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی ۱۰۰٪/امتیاز بند فوق.

ب- کلیه دانشگاه های آزاد، پیام نور و موسسات آموزش عالی و پژوهشی دولتی ۹۰٪/امتیاز بند فوق.

ج- دانشگاه جامع علمی و کاربردی، دانشگاه فنی و حرفه ای، مرکز آموزش مدیریت دولتی، سازمان مدیریت صنعتی و موسسات آموزش عالی غیر دولتی _ غیر

انتفاعی در صورت داشتن مجوز از شورای گسترش آموزش عالی ۸۰٪/امتیاز بند فوق.

تبصره) به دوره های معادل در دانشگاه های فوق ۸۰٪/امتیاز دوره های رسمی تعلق می گیرد.

۶-۱-۳) معدل مدربک تحصیلی. (حداکثر ۲۰٪)

الف- برای معدل ۱۶ و بالاتر، ۱۰۰ درصد امتیاز معدل قابل احتساب می باشد.

ب- برای معدل ۱۲ تا ۱۵/۹۹، ۸۰ درصد امتیاز معدل قابل احتساب می باشد.

ج- برای معدل ۱۰ تا ۱۱/۹۹، ۷۰ درصد امتیاز معدل قابل احتساب می باشد.

تبصره ۱) معدل هایی که به صورت ممتاز، عالی و ... یا (الف)، (ب)، (ج) و در مدربک دانشگاهی قید شده باشد با نظر هیات اجرایی به ترتیب معادل یکی از

ردیفهای الف، ب و ج منظور خواهد شد.

تبصره ۲) در صورت قید نشدن معدل در دانشنامه تحصیلی عضو، برای مدارک کارشناسی معدل ۱۲ و برای مدربک کارشناسی ارشد معدل ۱۴ در نظر گرفته

می شود.

ماده ۷) نحوه محاسبه امتیاز سوابق اجرایی و تجربی

سقف امتیاز سوابق اجرایی و تجربی

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه عوامل ارتقاء	ردیف
«۱۴۰» تا «۴۹۰» امتیاز	«۱۱۰» تا «۳۸۵» امتیاز	«۸۵» تا «۲۹۰» امتیاز	«۶۰» تا «۲۱۰» امتیاز	سوابق اجرایی و تجربی	۱

۷-۱) نحوه توزیع امتیازات به ازای هر سال سابقه خدمت دولتی

الف- به ازای هر سال سابقه خدمت دیپلم ۲۰ امتیاز.

ب- به ازای هر سال سابقه خدمت فوق دیپلم ۲۵ امتیاز.

ج- به ازای هر سال سابقه خدمت لیسانس ۳۰ امتیاز.

د- به ازای هر سال سابقه خدمت فوق لیسانس ۳۵ امتیاز.

و- به ازای هر سال سابقه خدمت دکترا ۴۰ امتیاز.

۷-۲) نحوه توزیع امتیازات به ازای هر سال سوابق مدیریتی.

الف- مدیر کل و همتراز ۱۰ امتیاز.

ب- معاون مدیر کل و همتراز ۸/۵ امتیاز.

ج- ریس اداره، گروه و همتراز ۶/۵ امتیاز.

د- کارشناس مسئول و همتراز ۴/۵ امتیاز.

تبصره) افراد با ابلاغ انشایی عهده دار مسئولیتی که در تشکیلات تفصیلی دانشگاه موجود می باشد میتوانند از امتیاز مربوط به سابقه مدیریتی بهره مند شوند.

۷-۳) نحوه توزیع امتیازات به ازای عضویت در هر شورا، کمیته، کارگروه، هیات و کمیسیون مصوب. (حداکثر ۵۰ امتیاز)

به ازای هر سال سابقه عضویت در شوراها، کمیته ها، کارگروهها و هیات ها که به موجب قانون ایجاد شده اند در هر کمیته به ازای هر سال ۶ امتیاز.

ماده ۸) نحوه محاسبه سوابق آموزشی

سقف امتیاز سوابق آموزشی

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه عوامل ارتقاء	ردیف
«۷۰» تا «۲۸۰» امتیاز	«۵۵» تا «۲۲۰» امتیاز	«۴۰» تا «۱۷۰» امتیاز	«۳۰» تا «۱۲۰» امتیاز	سوابق آموزشی	۱

۸-۱) نحوه توزیع امتیازات فراگیری و یا ارائه دوره های آموزشی حداکثر (۷۵ امتیاز) و به ازای هر ساعت دوره آموزشی مصوب (۰/۵ امتیاز)

الف- رتبه مهارتی حداکثر ۹۰ امتیاز.

ب- رتبه ۳ حداکثر ۱۲۷/۵ امتیاز.

ج- رتبه ۲ حداکثر ۱۶۵ امتیاز.

د- رتبه ۱ حداکثر ۲۱۰ امتیاز.

تبصره) آموزش هایی که در چهار چوب نظام آموزش کارکنان دولت به افراد مشمول طرح ارائه شده باشد و سمینارهای علمی و آموزشی و همچنین گواهی های صادره از موسسات یا دانشگاه های معتبر و مورد تائید که برابر ضوابط مصوب انجام گرفته باشد پس از تائید مدیریت برنامه و بودجه، تحول اداری و بهروری دانشگاه.

۸-۲) آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی. (حداکثر ۴۰ امتیاز)

در صورتیکه هر یک از کارشناسان به نیروهای تحت سرپرستی خود و یا سایر همکارانی که ارتباط شغلی دارند به روش استاد و شاگردی انتقال تجربه نمایند و این

موضوع به تایید همکار و مدیر واحد ذیربط و تصویب هیات اجرایی برسد، به ازای هر نفر آموزش ۸ امتیاز.

تبصره) آموزش دهنده باید دارای ۳ سال سابقه کار در همان رشته شغلی دز زمان آموزش را باید داشته باشد.

۳-۸) میزان تسلط و استفاده از نرم افزار، با ارائه مدرک برای بندهای الف تا واو. (حداکثر ۱۰۵ امتیاز)

الف- نرم افزار صفحه گستر Excel. (۱۵ امتیاز)

ب- نرم افزار واژه پردازها Word. (۱۵ امتیاز)

ج- نرم افزار بانکهای اطلاعاتی Access. (۱۵ امتیاز)

د- نرم افزار ارائه مطالب Power point. (۱۵ امتیاز)

و- نرم افزار مفاهیم پایه فناوری اطلاعات و ارتباطات Internet. (۱۵ امتیاز)

ه- نرم افزار های تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی. (۳۰ امتیاز)

تبصره (۱) به دارندگان مدرک تحصیلی مرتبط با رایانه حداکثر امتیازهای بندهای الف تا واو تعلق می گیرد.

تبصره (۲) دوره ICDL شامل مهارتهای مبانی Access، Power point، Internet و Excell و دوره ICDL2 شامل مهارتهای مبانی، ویندوز و Word می باشد.

۴-۸) تسلط و آگاهی به زبان خارجی. (حداکثر ۶۰ امتیاز)

منظور از تسلط و آگاهی به زبان خارجی، زبان انگلیسی یا سایر زبانهای زنده دنیا بوده و به منظور سنجش و محاسبه امتیاز این بند واجدین گواهی MSRT،

TOEFL، IELTS، MCHE مورد تایید می باشد.

تبصره (۱) در صورت داشتن مدرک صادره از دانشگاههای دولتی نیز مورد تایید می باشد.

تبصره (۲) به دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس، فوق لیسانس و دکتری در رشته های زبان خارجی به ترتیب ۱۰، ۲۰ و ۳۰ امتیاز قابل احتساب است.

۵-۸) توسعه فردی. (حداکثر ۲۵ امتیاز)

کسب دانش که منجر به افزایش بهره وری عضو در انجام وظایف شغلی به روش خود آموزی میگردد با تایید مدیر ذیربط.

رتبه	عنوان	امتیاز
۱	نظم و انضباط کاری	۱۰
۲	شایستگی و قابلیت فردی و استمرار در بهبود	۱۰
۳	حجم کار و پیگیری کارهای محوله	۱۰
۴	نحوه تعامل در محیط کار و کیفیت عملکرد	۱۰
۵	پاسخگویی و اطلاع رسانی	۱۰

ماده (۹) نحوه محاسبه امتیاز فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی

سقف امتیاز فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی به شرح جدول ذیل خواهد بود

ردیف	رتبه	رتبه مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
۱	عوامل ارتقاء	رتبه	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
	سوابق آموزشی	تا ۱۲۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۲۸۰ امتیاز

۱-۹) ارائه پیشنهاد نوع و ابتکاری. (حداکثر ۶۰ امتیاز)

به ازای هر پیشنهاد مناسب که با ارائه مستندات کافی و مورد تایید واحد ذیربط منجر به کاهش هزینه ها و ارتقاء کیفیت و سرعت خدمات شده باشد، بر

حسب میزان اثر بخشی که به تصویب معاونت مربوطه یا رئیس دانشگاه رسیده باشد برای هر مورد به شرح ذیل اعطای امتیاز خواهد شد.

الف- در صورت ارائه هر پیشنهاد نو و ابتکاری ۵ امتیاز حداکثر ۳۰ امتیاز.

ب- در صورت اجرایی شدن هر پیشنهاد نو و ابتکاری در دانشگاه ۵ امتیاز حداکثر ۳۰ امتیاز.

۲-۹) اکتشاف و اختراع مرتبط با شغل. (بدون سقف امتیاز)

چنانچه فردی از کارکنان اکتشاف و اختراع مرتبط با شغل داشته باشد که به تایید مراجع ذیربط رسیده باشد به ازای هر مورد ۱۰ امتیاز.

۳-۹) انتشار مقالات در مجلات معتبر. (بدون سقف امتیاز)

الف- به ازاء هر مقاله چاپ شده در نشریات علمی پژوهشی مرتبط با شغل در مجلات داخلی ۴ امتیاز و مجلات بین المللی ۷ امتیاز.

ب- به ازاء هر مقاله چاپ شده در نشریات علمی ترویجی مرتبط با شغل در مجلات داخلی ۲ امتیاز و مجلات بین المللی ۴ امتیاز.

- ۴-۹) ارائه مقالات در سمینارهای علمی. (بدون سقف امتیاز)
- مقالات منتشر شده مرتبط با شغل در سمینارهای داخلی ۲ امتیاز و سمینار های ملی ۳ امتیاز و سمینار های بین المللی ۷ امتیاز.
- ۵-۹) تالیف و ترجمه کتاب. (بدون سقف امتیاز)
- به ازای هر کتاب تالیفی مرتبط با شغل ۱۵ امتیاز و هر کتاب ترجمه شده مرتبط با شغل ۱۰ امتیاز و کتابهای غیر مرتبط تالیفی و ترجمه ۲ امتیاز.
- ۶-۹) ارائه طرحهای تحقیقاتی. (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- چنانچه هر یک از کارکنان طرح تحقیقاتی مرتبط با شغل را ارائه و طرح مذکور در شورای پژوهشی دانشگاه مورد تصویب قرار گرفته باشد به ازای هر طرح ۵ امتیاز. تبصره) در صورتی که گزارش فوق بصورت مقاله منتشر شده باشد امتیاز تعلق نمی گیرد.
- ۷-۹) ارائه گزارشهای موردی. (حداکثر ۲۰ امتیاز)
- ارائه گزارشهای موردی شامل اصلاح روشها، تدوین و بازنگری آیین نامه ها و دستور العمل ها، مستندسازی فرآیند فعالیتها که به تصویب معاونت مربوطه یا رئیس دانشگاه رسیده باشد برای هر مورد ۵ امتیاز با تایید مدیر مربوطه.
- ۸-۹) دریافت لوح تشویق و تقدیر. (حداکثر ۵۰ امتیاز)
- الف- به ازای هر لوح تشویقی از رئیس جمهور ۲۰ امتیاز.
- ب- به ازای هر لوح تشویقی از معاون رئیس جمهور و وزیر ۱۸ امتیاز.
- ج- به ازای هر لوح تشویقی از رئیس دانشگاه، معاون وزیر و استاندار ۱۵ امتیاز.
- د- به ازای هر لوح تشویقی از معاون دانشگاه، معاون استاندار و فرماندار ۱۲ امتیاز.
- و- به ازای هر لوح تشویقی از مدیران اجرایی دانشگاه و همتراز ۱۰ امتیاز.
- ۹-۹) کسب عنوان مدیر یا کارمند نمونه فقط یکبار. (حداکثر ۵۰ امتیاز)
- الف- به ازای هر بار کسب عنوان نمونه کشوری ۵۰ امتیاز.
- ب- به ازای هر بار کسب عنوان نمونه در سطح وزارت یا استانی ۴۰ امتیاز.
- ج- به ازای هر بار کسب عنوان نمونه در سطح دانشگاه یا شهرستان ۳۰ امتیاز.
- تبصره) در صورتی که فرد در دو بند بعنوان مدیر یا کارمند نمونه شود بالاترین نمره مکتسبه احتساب خواهد شد.
- ۱۰-۹) رضایتمندی و تکریم ارباب رجوع. (حداکثر ۵۰ امتیاز)
- در صورت اجرای طرح تکریم ارباب رجوع در دانشگاه براساس نظر سنجی و نتایج استخراج شده امتیاز مربوط توسط امور اداری با عناوین مشابه منظور خواهد شد در صورت عدم اجرای طرح فوق نظر مسئول مستقیم ملاک عمل قرار خواهد گرفت.
- ۱۱-۹) مشارکت در فعالیتهای فرهنگی. (حداکثر ۴۰ امتیاز)
- الف- پایبندی به ارزش های اخلاقی، رعایت شعائر اسلامی و هنجارهای جامعه و گسترش و تقویت اخلاق در محیط کار با تایید مدیر مربوطه ۲۵ امتیاز.
- ب- عضویت و مشارکت در فعالیتهای فرهنگی بسیج ۱۰ امتیاز.
- ۱۲-۹) کسب مدال های ورزشی. (حداکثر ۳۰ امتیاز)
- الف- کسب مدال ورزشی در کشور ۳۰ امتیاز.
- ب- کسب مدال ورزشی در استان ۲۰ امتیاز.
- ج- کسب مدال ورزشی در شهرستان ۱۰ امتیاز.
- ۱۳-۹) حد نصاب میانگین امتیاز ارزیابی سه سال آخر منتهی به تقاضای رتبه

رتبه	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	میانگین امتیاز ارزیابی	ردیف
رتبه ۱	۸۵	۸۰	۷۵	امتیاز ارزیابی	۱
۹۰					

ماده (۱۰) سایر

۱۰-۱) در محاسبه امتیاز پیشرفت از یک رتبه به رتبه بالاتر، به استثنای امتیاز سوابق تحصیلی و اجرایی امتیاز بدست آمده برای سایر فعالیتهای از زمان کسب رتبه قبلی در نظر گرفته می شود.

۱۰-۲) برای ارتقاء به رتبه بالاتر عضو باید حداقل ۵۰ درصد امتیازات ماده ۸ و ۹ این دستورالعمل (سوابق آموزشی و فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی) را در دوره توقف برای ارتقاء را کسب نماید.

۱۰-۳) عضو مشمول باید در اولین فرصت نسبت به تکمیل فرم های مربوطه اقدام و همراه مستندات لازم، مراتب را جهت بررسی به مدیریت امور اداری و پشتیبانی تحویل نماید. مدارک دریافتی پس از بررسی در کارگروه رتبه بندی منتخب هیات اجرایی و در صورت کسب امتیازات لازم در دستور جلسه هیات اجرایی جهت تصویب قرار می گیرد. و تاریخ ثبت تحویل مدارک عضو جهت ارتقاء برای هیات اجرایی جهت تصویب ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۱) حداکثر زمان رسیدگی به پرونده ارتقاء عضو متقاضی از تاریخ ثبت تحویل مدارک در دبیرخانه دانشگاه به مدت چهار ماه خواهد بود.

تبصره ۲) بعد از ابلاغ نتیجه بررسی از کارگروه یا هیات اجرایی در صورتیکه همکار نسبت به نتیجه اعتراضی داشته باشد حداکثر ۱۵ روز فرصت دارد اعتراض کتبی خود را به رئیس هیات اجرایی اعلام نماید و هیات اجرایی تا دو ماه مهلت دارد تا پرونده وی را مجدد مورد بررسی قرار دهد.

این دستورالعمل مطابق آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه موضوع مصوبه نهم صور تجلسه دومین نشست از دوره هفتم مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۰ هیات امناء در «۱۰» ماده و «۱۹» تبصره در اولین جلسه سال ۱۳۹۸ مورخ ۱۳۹۸/۰۲/۰۳ هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه بناب به تصویب رسیده و با تایید رئیس دانشگاه از مورخ ۱۳۹۷/۱۱/۰۱ قابل اجرا بوده و در صورت نیاز توسط هیات اجرایی قابل بازنگری می باشد.

اعضای هیئت اجرایی منابع اجرایی دانشگاه

- ۱) رئیس هیئت اجرایی منابع انسانی: دکتر جعفر پورصمد بناب
- ۲) نماینده کمیسیون دائمی هیئت امناء: دکتر هوشنگ کاتبی
- ۳) سرپرست مدیر منابع انسانی: دکتر جعفر پورصمد بناب
- ۴) مدیر برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره وری: امیررضا صمدزاده
- ۵) عضو حقیقی هیئت اجرایی منابع انسانی: دکتر مهدی حاتمی
- ۶) عضو حقیقی هیئت اجرایی منابع انسانی: غلامرضا اسدی
- ۷) عضو حقیقی هیئت اجرایی منابع انسانی: رسول رجب زاده

دکتر حسین پیری

رئیس دانشگاه بناب