



## پیشگفتار:

هیات ممیزه مرکزی دانشگاه در جلسه مورخه ۸۷/۵/۱۰ با توجه به نامه شماره ۸۷/۴/۲۹ مورخه ۸۷/۴/۲۹ سرپرست محترم دفتر مدیریت منابع انسانی وزارت متبوع در خصوص امکان اجرای طرح مسیر ارتقاء شغلی پرستاران و متصدیان مشاغل رسته بهداشتی درمانی و همچنین طرح مسیر ارتقاء شغلی کارشناسان، مشاوران و مدیران حوزه های ستادی در سال جاری تصویب نمود:

۱. به استناد بند ۶ مصوبه شماره ۳۵۰۹۵/ت/۳۹۹۱۶ ه مورخ ۸۷/۳/۷ هیات محترم وزیران تا تصویب آئین نامه ها، دستورالعملها و مصوبات مربوط به قانون مدیریت خدمات کشوری مقررات مورد عمل دستگاهها از جمله فوق العاده ویژه طرح مسیر ارتقاء شغلی پرستاران و متصدیان مشاغل رسته بهداشتی درمانی و همچنین طرح مسیر ارتقاء شغلی کارشناسان، مشاوران و مدیران حوزه های ستادی کماکان به قوت خود باقی بوده و قابلیت اجرائی خواهد داشت.

۲. مدیران محترم برابر ضوابط و شرایط مقرر در این دستورالعمل در خصوص ساماندهی کمیته های فرعی واحدها اقدام نموده و به منظور عدم تضییع حقوق همکاران نسبت به ارتقاء سطح آگاهی اعضای از آخرین مجموعه قوانین و مقررات مرتبط اهتمام لازم را بعمل آورند.

۳. هدف از ابلاغ بخشنامه مذکور، جذب، نگهداری، تقویت بنیه نیروهای توانمند و تخصصی، افزایش انگیزه و کارایی در انجام وظایف محوله و بهبود کیفیت خدمات به ارباب رجوع در واحدهای اجرائی دانشگاه می باشد. پس بنابراین کمیته های فرعی واحدها باید به وظیفه خطیر و حساس خود واقف بوده و از تائید پرونده هایی که فاقد شرایط و ضوابط مطروحه در طرح می باشند ممانعت لازم را بعمل آورند.

۴. پرداخت مزایای فوق العاده ویژه منوط به انجام وظایف پست مورد تصدی می باشد (به غیر از جابجائی بین واحدهای محیطی به ستاد و بالعکس) تبصره: در موارد خاص و ضرورتهای لازم مدیر مربوطه میبایست قبل از هرگونه اقدامی نظریه هیات ممیزه را اخذ نماید.

۵. بررسی و تائید پرونده های مشمولین برابر برنامه زمانبندی صرفاً برای طرح مسیر ارتقاء شغلی پرستاران و متصدیان مشاغل رسته بهداشتی درمانی (احراز رتبه ارشد) در واحد مربوطه انجام خواهد شد و بدلیل بالا بودن حجم پرونده ها و ازدحام واحدها هیات ممیزه از پذیرش هرگونه پیشنهاد و جابجائی زمانی معذور خواهد بود.

تبصره: بررسی و تائید پرونده های مشمولین طرح مسیر ارتقاء شغلی کارشناسان ستادی توسط هیات ممیزه مرکزی دانشگاه انجام خواهد شد.

۶. چنانچه واحد در زمان مقرر آمادگی لازم را جهت برگزاری کمیته و تائید پرونده ها نداشته باشد یا به هنگام بررسی پرونده ها در بیش از ۱۰ درصد از پرونده ها کارشناس استان مغایرت قانونی مشاهده نماید بررسی و تائید پرونده ها به بعد از برنامه زمان بندی موکول خواهد شد.



- تبصره: بدلیل برخی از مسائل غیر قابل پیش بینی از جمله قانون مدیریت خدمات کشوری چنانچه بعلت تأخیر در انجام امور محوله زیان حقوقی متوجه مستخدم و یا دانشگاه شود، مسئولیت ناشی از این تأخیر بعهدہ بالاترین مقام، مدیران مربوطه و مسئول کارگزینی واحد خواهد بود.
- تبصره(۱): افرادی که در این خصوص قصوری را مرتکب شوند به هیات تخلفات اداری معرفی و برابر مقررات اعمال قانون خواهد شد.
- تبصره (۲): چنانچه این قصور موجبات ضرر و زیان مالی را برای مستخدم ایجاد نمود تصمیم نحوه جبران این خسارت با هیات ممیزه مرکزی خواهد بود.
۷. مزایای طرح مسیّر ارتقاء شغلی در کلیه موارد با توجه به مندرجات حکم حقوقی محاسبه میشود بنابراین ابلاغ های داخلی و انشائی ملاک عمل نمی باشند.
۸. با توجه به اینکه پرداخت مزایای فوق العاده ویژه منوط به انجام وظایف پست مورد تصدی می باشد بنابراین برخورداری مشمولین طرح از مزایای مربوطه در زمان ماموریت آموزشی امکان پذیر نمی باشد.
۹. آندسته از پزشکانی که از مزایای حق محرومیت از مطب استفاده می نمایند به استناد مصوبه هیات وزیران در شمول طرح قرار میگیرند.
۱۰. تاریخ اجراء احکام برقراری فوق العاده ویژه، تاریخ استحقاق مستخدم خواهد بود.
- تبصره: چنانچه تاریخ استحقاق مستخدم قبل از ۸۶/۹/۱۴ باشد می بایست در خصوص تاریخ اجراء حکم از هیات ممیزه مرکزی استعلام شود.
۱۱. جهت اعطاء امتیاز کلیه مدارک و مستندات لغایت تاریخ اجراء حکم برقراری فوق العاده ویژه مورد محاسبه قرار می گیرد.
۱۲. نظر به اینکه استمرار پرداخت فوق العاده ویژه طرح مسیّر ارتقاء شغلی پرستاران و متصدیان مشاغل رسته بهداشتی درمانی مستلزم حفظ کیفیت ارائه خدمات و کارآئی مستخدم برابرازیابی سالانه می باشد بر همین اساس کلیه مشمولین (اولین ارزیابی یا ارزیابی مجدد) در سطوح ارشد و خیره از تاریخ ۸۷/۱/۱ بر اساس مفاد این آئین نامه و دستورالعملهای مورد اشاره در بند ۱۸ مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت و چنانچه مستخدمین حد نصاب امتیاز لازم را (با رعایت سقف ۶۵ درصد واحد و سایر شرایط و ضوابط مطروحه در طرح) کسب نمایند میتوانند از تاریخ استحقاق تا پایان سال ۸۷ از مزایای فوق العاده ویژه طرح بهره مند شوند.
- تبصره(۱): مستخدمینی که در شمول طرح بوده و پرداخت مزایای فوق العاده ویژه برای آنان استمرار داشته است چنانچه پس از تطبیق با این دستورالعمل و ارزیابی مجدد در زمره مشمولین طرح قرار نگیرند واحدهای کارگزینی مکلف میباشند از تاریخ ۸۷/۹/۱ برای افراد مذکور حکم قطع فوق العاده ویژه صادر و جهت سایر اقدامات به واحد حسابداری تحویل نمایند.
۱۳. چنانچه مشمولین طرح در بدو امر (اولین ارزیابی یا ارزیابی مجدد) واجد شرایط لازم برای احراز رتبه های خیره یا عالی باشند با رعایت سایر ضوابط مربوطه احراز این سطوح بلامانع است.



۱۴. برخورداری از مزایای طرح مسیر ارتقاء شغلی براساس تصویب نامه هیات محترم وزیران منوط به انجام وظایف پست مورد تصدی **بطور تمام وقت** میباید بنابراین ابلاغ های پاره وقت (تعیین محل خدمت های سه روز سه روز) محمل قانونی برای پرداخت فوق العاده ویژه را ندارند.

تبصره: چنانچه در حال حاضر مستخدمی بصورت پاره وقت به خدمت اشتغال دارد واحد مربوطه می بایست مراتب را جهت استمرار و یا برقراری فوق العاده ویژه برای فرد مزبور قبل از زمان مقرر رسیدگی و تائید پرونده ها از هیات ممیزه مرکزی دانشگاه استعلام نماید.

۱۵. با توجه به مصوبه جلسه مورخه ۸/۷/۸۷ هیات ممیزه مرکزی دانشگاه منظور از حداقل ۵ سال سابقه خدمت موضوع بند ۳ دستورالعمل در طرح مسیر ارتقاء شغلی پرستاران و متصدیان مشاغل رسته بهداشتی درمانی، حداقل ۵ سال سابقه خدمت تجربی (اعم از رسمی، پیمانی، سوابق مشمولان لایحه قانونی خدمت پزشکان و پیراپزشکان و خدمات قراردادی مشروط به پرداخت حق بیمه) میباید که از تاریخ ۸۷/۱/۱ قابلیت اجرائی دارد. (مفاد این بند مشمول سنوات ماضی نمی شود)

۱۶. در خصوص نحوه اجرای طرح مسیر ارتقاء شغلی کارشناسان مفاد بخشنامه شماره ۱۸۰۲/۱۰۳۶۶۹ مورخ ۸۱/۶/۹ معاون محترم امور مدیریت و منابع انسانی سازمان و مدیریت برنامه ریزی کشور (سابق) و اصلاحیه شماره ۱۸۰۲/۹۸۵۲۰ مورخ ۸۶/۷/۲۹ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع دانشگاه قابلیت اجرائی داشته و رعایت مفاد آن الزامی می باشد.



## فرایند اجرایی

پس از تکمیل فرم ارزیابی (در صورت تمایل) توسط مستخدم و ضمیمه نمودن تمامی مستندات و مدارک قابل قبول و تحویل آن به کمیته

فرعی مراحل ذیل انجام می شود:

### الف) وظایف کمیته فرعی واحد در بررسی پرونده ها:

۱/الف - بررسی پست سازمانی و محل خدمت

۲/الف - بررسی وضعیت مستخدم از لحاظ: (۱) هیات علمی (۲) همطرازی (۳) طرح تمام وقتی (۴) ماموریت آموزشی

۳/الف - در صورتیکه مستخدم پس از بررسی های فوق شرایط لازم جهت استفاده از مزایای طرح را نداشته باشد موضوع با ذکر دلایل بصورت کتبی به فرد اعلام و مدارک عودت داده میشود.

۴/الف - در صورت رعایت ضوابط فوق و داشتن شرایط، تمامی مدارک و مستندات (حسب مورد هر معیار) بررسی و چنانچه امتیاز فرد پانصد و کمتر باشد موضوع با ذکر دلایل بصورت کتبی به فرد اعلام و مدارک عودت داده میشود.

تبصره: با توجه به اینکه حدنصاب شمول طرح ۶۰۰ امتیاز می باشد، چنانچه فرد در ارزیابی اولیه امتیاز ۵۰۰ را کسب ننماید ادامه و پیگیری انجام فرآیند نتیجه ای نخواهد داشت. مضافاً اینکه اگر برای فرد مذکور صورتجلسه ای تنظیم شود چون امتیاز وی به حد نصاب نرسیده (۶۰۰ امتیاز) بررسی پرونده به یکسال بعد موکول خواهد شد.

۵/الف - با داشتن شرایط و کسب امتیاز لازم (حدنصاب ۶۰۰) و پس از تأیید توسط کمیته فرعی واحد پرونده مستخدم حاوی کلیه مستندات طی نامه اداری جهت سایر اقدامات لازم به اداره ارزشیابی مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی ارسال میشود.

تبصره: اداره ارزشیابی پس از اخذ مجوز از هیات ممیزه مرکزی مراتب را جهت سایر اقدامات به اداره حقوق و مزایا مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی ارسال خواهد نمود.

تبصره: واحدهای تابعه جهت اخذ پاسخ به سئوالات احتمالی و مجوز لازم جهت صدور احکام به اداره حقوق و مزایا مراجعه خواهند نمود.

### ب) وظایف دبیرخانه هیات ممیزه مرکزی:

۱/ب - بررسی و کنترل امتیازات ارزیابی کمیته فرعی واحد

۲/ب - اطلاع رسانی به اعضاء محترم هیات ممیزه جهت تشکیل جلسه.

۳/ب - ارسال صورتجلسه هیات ممیزه مرکزی جهت سایر اقدامات به اداره حقوق و مزایا.



ج) مدارک مورد نیاز :

- ۱/ج - تکمیل فرم مربوطه براساس مستندات توسط مستخدم
- ۲/ج - آخرین خلاصه سوابق خدمتی منتهی به تاریخ روز
- ۳/ج - آخرین مدرک تحصیلی حاوی درج معدل و نام دانشگاه محل تحصیل
- ۴/ج - تصویر لیست ارزشیابی تأیید شده منتهی به زمان ارزیابی مستخدم
- ۵/ج - فرم تعیین امتیاز آموزش به همکاران
- ۶/ج - آخرین خلاصه سوابق خدمتی هر کدام از شاگردان
- ۷/ج - تصویر شناسنامه آموزشی دوره های مصوب و کد دار
- ۸/ج - مقاله یا کتاب چاپ شده در نشریات داخلی یا خارجی
- ۹/ج - تصویر تاییدیه پیشنهاد توسط شورای پذیرش پیشنهادات دانشگاه
- ۱۰/ج - تصویر گواهی های هفت مهارت ICDL
- ۱۱/ج - تصویر مدارک زبان خارجی
- ۱۲/ج - تصویر موضوع طرح ارزنده ارائه شده به همراه تاییدیه مرجع تصویب کننده طرح
- ۱۳/ج - تصویر ابلاغ عضویت در شوراها و کارگروه های تخصصی و قانونی (به همراه تأیید مدیریت ذیربط مبنی بر تداوم عضویت تا به اکنون)  
تبصره: در صورت عدم رعایت موازین فوق و ارائه مستندات غیر مرتبط و اضافی، پرونده بدون رسیدگی عودت داده میشود.



## طرح مسیّر ارتقاء شغلی کارشناسان حوزه های ستادی

## عوامل امتیاز آور طرح :

## (۱) مدرک تحصیلی :

مطابق بند (الف/۱) طرح ، امتیاز این عامل با توجه به جمع موارد اعتبار دانشگاه ، معدل کتبی و ارتباط شغل با رشته تحصیلی در بندهای ۹ و ۱۰ فرم ارزیابی مربوطه به میزان حداکثر ۱۵۰، ۱۰۰، ۲۰۰، ۲۵۰ و ۳۰۰ امتیاز به ترتیب برای مدارک دیپلم، فوق دیپلم ، لیسانس ، فوق لیسانس و دکتری درج می گردد .

## (الف) اعتبار دانشگاه :

مطابق تبصره بند (الف/۱) طرح ، امتیاز این عامل برای هر یک از مقاطع تحصیلی به شرح ذیل محاسبه و در بند (۱۱) فرم ارزیابی مربوطه درج می گردد .

مدرک	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
دانشگاه دولتی	۴۰	۶۰	۸۰	۱۰۰	۱۲۰
سایر دانشگاهها	۰	۵۰	۷۰	۸۷/۵	۱۰۸
مدارک معادل دانشگاهی	۰	۴۵	۶۰	۷۵	۹۶

تبصره : منظور از سایر دانشگاهها و موسسات آموزش عالی : دانشگاههای آزاد اسلامی و غیر انتفاعی می باشد .

## (ب) معدل کتبی :

مطابق تبصره بند (الف/۱) طرح ، امتیاز این عامل برای هر یک از مقاطع تحصیلی بشرح ذیل محاسبه و در بند (۱۲) فرم ارزیابی مربوطه درج می گردد .

مدرک	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
معدل ۱۶ و بالاتر	۴۰	۵۰	۶۰
معدل بین ۱۴ تا ۱۶	۳۰	۳۷/۵	۴۵
معدل تا نمره ۱۴	۲۰	۲۵	۳۰

تبصره (۱): در صورتی که در گواهینامه معدل قید نشده باشد معدل ۱۲ در نظر گرفته خواهد شد .

تبصره (۲): برای مدرک تحصیلی دیپلم با ارائه گواهی معتبر بین ۱۲ تا ۱۵، ۱۵ امتیاز و معدل از ۱۵ به بالا ۲۰ امتیاز تعلق میگیرد.

تبصره (۳): برای مدرک تحصیلی فوق دیپلم بر اساس ضریب ۱/۵ محاسبه خواهد شد.

**ج) ارتباط شغل و رشته تحصیلی :**

مطابق تبصره بند (۱/الف) طرح، امتیاز این عامل برای هر یک از مقاطع تحصیلی به شرح ذیل محاسبه و در بند (۱۳) فرم ارزیابی مربوطه درج می گردد.

شرح	مدرک	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
کاملاً مرتبط	۶۰	۸۰	۱۰۰	۱۲۰	
نسبتاً مرتبط	۵۰	۶۰	۷۵	۹۰	
غیر مرتبط	۴۵	۴۰	۵۰	۶۰	

تبصره (۱) برای مدرک تحصیلی دیپلم تجربی و ریاضی ۴۰ امتیاز و سایر دیپلم ها ۳۵ امتیاز تعلق میگیرد.

**۲) سوابق تجربی :**

مطابق بند (۲/الف) طرح، امتیاز این عامل از زمان اختصاص پست سازمانی در شمول طرح به ازاء هر سال تجربه مربوط برای مدارک تحصیلی دیپلم ۲، فوق دیپلم ۴، لیسانس ۶، فوق لیسانس ۸ و دکتری ۱۰ امتیاز به ترتیب بمیزان حداکثر ۶۰، ۱۲۰، ۱۸۰، ۲۴۰، ۳۰۰ درج می گردد.

تبصره (۱): ابلاغهای انشایی و داخلی ملاک محاسبه سوابق نمی باشد.

تبصره (۲): دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم که در سنوات ماضی به پست های کارشناسی منصوب شده اند از تاریخ انتصاب به مناصب مزبور حسب مورد به ترتیب سالیانه ۲ و ۴ امتیاز سوابق تجربی آنان محاسبه میشود.

تبصره (۳): به ازاء هر سال سابقه مدیریت در پست های مشمول طرح ارزیابی مشاغل مدیران و بر اساس سطح مدیریت (۲) تا (۷) امتیاز حداکثر ۱۴۰ امتیاز به شرح ذیل تعلق میگیرد:

(رئیس اداره، گروه و پست های همتراز ۲ امتیاز) (معاون مدیر و مدیر ۳ امتیاز) (مدیرکل و پستهای همتراز ۵ امتیاز) (معاون وزیر و همتراز ۷ امتیاز)



**۳) دوره های آموزش شغلی :**

امتیاز این عامل مطابق بند (۴/الف) طرح، در چارچوب نظام جامع آموزش کارکنان دولت و سمینارهای علمی و آموزشی (کد دار) با توجه مدارک کارمند محاسبه و در بند ۱۵ فرم ارزشیابی مربوطه به میزان حداکثر ۱۵۰ امتیاز درج می گردد .

طول دوره (ساعت)	۱۰۰ ساعت	۲۰۰ ساعت	۳۰۰ ساعت	۴۰۰ ساعت	۵۰۰ ساعت
امتیاز	۳۰	۶۰	۹۰	۱۲۰	۱۵۰

تبصره (۱): اگر مدت دوره از ۱۰۰ ساعت کمتر باشد میزان امتیازات به نسبت طول دوره محاسبه خواهد شد .

تبصره (۲): دوره هایی که فاقد ساعت باشد به ازاء هر روز و یا به ازاء هر ۵ امتیاز آموزش مداوم، ۶ ساعت محاسبه میگردد .

تبصره (۳): به دوره هایی که منجر به اخذ مدرک تحصیلی معادل شده باشد امتیازی تعلق نمی گیرد .

تبصره (۴): به دوره آموزش توجیهی و سایر آموزش های بدو خدمت امتیازی تعلق نمی گیرد .

تبصره (۵): آموزش های تخصصی می بایست با شغل ارتباط کامل داشته باشند .

تبصره (۶): به دوره های آموزشی خارج از کشور امتیازی تعلق نمی گیرد . (مگر به تائید مرکز آموزش مداوم)

**۴) تسلط به زبان خارجی :**

امتیاز عامل مطابق بند (۶/الف) طرح و به شرح ذیل محاسبه و در بند (۱۶) فرم ارزشیابی مربوطه به میزان حداکثر ۷۰ امتیاز درج می گردد .

سطح	عالی	خوب	متوسط
امتیاز	۷۰	۵۰	۳۰

تبصره (۱) : مدیران یا کارشناسانی که مدرک تحصیلی خود را در یکی از مقاطع سه گانه ( دکتری - فوق لیسانس - لیسانس ) از داخل کشور اخذ نموده باشند از امتیاز سطح متوسط و چنانچه حداقل یک مقطع تحصیلی از مقاطع سه گانه خارج از کشور اخذ نموده باشند از امتیاز سطح خوب برخوردار می گردند

تبصره (۲) : در صورتیکه مستخدم از موسسات معتبر مدرک زبان خارجی اخذ نموده باشد با تایید موسسه مزبور و ارائه گواهی تعیین سطح نسبی از امتیازات منظور شده برخوردار خواهند شد . امتیاز سطح عالی برای IELTS6 در نظر گرفته میشود .

تبصره (۳) : در صورتیکه مستخدمی فاقد مدرک باشد ولی ادعای تسلط به زبان خارجی داشته باشد بایستی در امتحانات تعیین سطح موسسات آموزشی معتبر شرکت نموده و با رعایت مفاد تبصره (۲) همین بند از امتیازات منظور شده برخوردار گردد.

تبصره (۴) منظور از زبان خارجی زبانهای بین المللی نظیر انگلیسی ، فرانسه ، آلمانی و عربی می باشد که در کار مستخدم موثر می باشد

تبصره (۵) فارغ التحصیلان رشته زبان خارجی در مقطع لیسانس و بالاتر از امتیاز سطح خوب برخوردار می گردند

تبصره (۶) در صورتیکه مستخدم مشمول هیچکدام از تبصره های فوق نباشد، برای مدارک تحصیلی دیپلم ۱۰، فوق دیپلم ۲۰، لیسانس ۳۰، فوق لیسانس ۴۰ و دکتری ۵۰ امتیاز تعلق میگیرد.

**۵) استفاده از نرم افزار :**

امتیاز این عامل مطابق بند (۵/الف) طرح و با رعایت تبصره ذیل آن و ارائه گواهی های مربوطه محاسبه و در بند (۲۲) فرم ارزیابی مربوطه به میزان حداکثر ۱۰۰ امتیاز درج می گردد.

مهارت	امتیاز	ساعت لازم آموزش
ICDL1	۱۰	مفاهیم پایه فن آوری اطلاعات ( مبانی کامپیوتر و DOS و WINDOWS استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها
	۲۰	واژه پردازها ( WORD )
	۱۰	اطلاعات و ارتباطات ( INTERNET )
ICDL2	۲۰	صفحه گسترده ها ( EXCEL )
	۲۰	ارائه مطالب ( POWER POINT )
	۲۰	بانکهای اطلاعاتی ( ACCESS )
	۳۰	استفاده از نرم افزار تخصصی
		۲۰
		۲۶
		۱۲
		۲۶
		۲۰
		۲۶
		-

تبصره (۱): استفاده از هر یک از نرم افزارهای فوق در فعالیتهای شغلی باید به تأیید مدیر مربوطه برسد.

تبصره (۲): مستخدم بایستی دارای گواهینامه های آموزشی مذکور بوده و مرجع صادر کننده گواهی باید از صلاحیت لازم برخوردار باشد.

**۶) آموزش به همکاران:**

امتیاز این عامل مطابق بند (۳/الف) طرح در صورت داشتن شرایط اولیه شامل: الف) گروه استحقاقی آموزش دهنده نسبت به آموزش گیرنده حداقل دو گروه بالاتر باشد، ب) آموزش دهنده و آموزش گیرنده در یک طبقه ارزشی شغلی باشند ج) آموزش دهنده و آموزش گیرنده در یک حوزه ستادی مشغول به خدمت باشند به شرح ذیل با تایید کتبی همکار آموزش دیده (فرم پیوست)، مدیر و معاونت ذیربط در بند (۱۷) فرم مربوطه به میزان حداکثر ۹۰ امتیاز برای سه نفر آموزش دیده (هر نفر ۳۰ امتیاز) درج می گردد.

تبصره (۱): به ازای هر سال تجربه همزمان استاد و شاگرد به میزان گروه استحقاقی استاد به هر نفر شاگرد امتیاز مربوطه (حداکثر ۳۰ امتیاز) تعلق میگیرد.

مثال: چنانچه گروه استحقاقی استاد ۱۳ باشد و شاگرد ۲ سال با هم کار کرده باشند با داشتن شرایط اولیه ۲۶ امتیاز تعلق میگیرد.

تبصره (۲): منظور از آموزش در این بند، انتقال مهارتهای شغلی و تخصصی به سبک استاد شاگردی است.

تبصره (۳): تکمیل فرم مربوط (پیوست) و ارائه آن به هیات ممیزه ضروریست. (حداکثر سه برگ)

**۷) اکتشاف و اختراع:**

مطابق بند (۸/الف) طرح و متناسب با اهمیت موضوع اکتشاف و اختراع و با تایید مراجع ذیربط حسب مورد حداکثر تا ۱۰۰ امتیاز محاسبه و در بند (۲۰) فرم ارزیابی مربوطه درج می گردد به اختراعات و اکتشافات مرتبط با ماموریت ها و وظایف وزارت متبوع با رعایت سقف فوق الذکر امتیاز بیشتری تعلق خواهد گرفت.



**(۸) آرائه مقالات علمی:**

مطابق بند (۹/الف) طرح، به ازاء هر مقاله چاپ شده در نشریات معتبر داخلی کشور ۲۰ امتیاز و هر مقاله چاپ شده در نشریات معتبر و تخصصی خارج از کشور ۳۰ امتیاز محاسبه و در بند (۱۸) فرم ارزشیابی مربوط به میزان حداکثر ۱۲۰ امتیاز درج می گردد.

تبصره (۱): مقالات چاپ شده می بایست متناسب با اهداف و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باشد.

تبصره (۲): امتیازات مقالات علمی بشرح ذیل قابل احتساب می باشد.

الف) مقالات علمی معتبر خارج از کشور حداکثر تا ۳۰ امتیاز برای تالیف

ب) مقالات علمی بصورت پوستر در کنگره حداکثر تا ۱۰ امتیاز (با ارائه گواهی از دبیرخانه کنگره)

ج) مقالات چاپ شده در نشریات فاقد مجوز علمی پژوهشی حداکثر تا ۱۰ امتیاز برای تالیف و ۵ امتیاز برای ترجمه

د) جزوات علمی تنظیمی برای سمینارها حداکثر تا ۱۰ امتیاز برای تالیف و ۵ امتیاز برای ترجمه

هـ) مقالات علمی بصورت سخنرانی حداکثر تا ۲۰ امتیاز

تبصره (۳): آرائه مقاله بصورت عمومی می بایست دارای شرایط ذیل باشد:

الف) مقاله مربوط به شغل و تخصص کارمند باشد.

ب) شرایط قابل قبول یک مقاله علمی را داشته باشد.

ج) تصویر مقاله همراه با آدرس و نام مجله ارسال شود.

د) احراز حداکثر ۳۰ امتیاز برای هر مقاله چاپ شده تابع شرایط ذیل باشد:

- |    |                     |          |
|----|---------------------|----------|
| ۱) | داشتن عنوان مرتبط   | ۲ امتیاز |
| ۲) | چکیده مقاله         | ۵ امتیاز |
| ۳) | مقدمه مقاله         | ۵ امتیاز |
| ۴) | روش تحقیق مقاله     | ۵ امتیاز |
| ۵) | مبانی علمی          | ۵ امتیاز |
| ۶) | تحلیل اطلاعات نتایج | ۵ امتیاز |
| ۷) | ارائه متون مرجع     | ۳ امتیاز |

حداکثر ۳۰ امتیاز

تبصره (۴): به ازاء هر کتاب ترجمه و یا تالیف شده (چاپ شده) به ترتیب تا ۴۰ و ۶۰ امتیاز محاسبه خواهد شد.

توضیحات: در صورتیکه مقالات بصورت مشترک تالیف و ترجمه شده و یا در کنگره ارائه شده باشد امتیاز مربوطه به تعداد نفرات تقسیم خواهد شد.



## ۹) طرح‌های ارزنده تحقیقاتی:

مطابق بند (۱۰/الف) طرح و متناسب با هر طرح تا ۵۰ امتیاز و حداکثر ۲۵۰ امتیاز محاسبه و در بند (۱۹) فرم ارزشیابی مربوطه درج می‌گردد:

نحوه توزیع ۵۰ امتیاز مربوط به هر طرح تحقیقی به شیوه زیر می‌باشد:

- ۱- توجه به ساختار تحقیق
- ۲- اهداف کلی و اختصاصی تحقیق
- ۳- تعیین مناسب فرضیات
- ۴- مشکلات و محدودیت های تحقیق
- ۵- خلاصه تحقیق (فارسی و انگلیسی)
- ۶- فهرست مطالب - نمودارها - آدرس مراجع
- ۷- توجه به مبانی علمی تحقیق
- ۸- تعریف واژگان (نظری - کاربردی)
- ۹- پیشنهادات مرتبط با تحقیق
- ۱۰- تناسب موضوع با شغل

هر کدام از عوامل فوق حداکثر دارای ۵ امتیاز می‌باشد.

تبصره (۱): طرح‌هایی که نتایج آن به صورت قانون مصوبه یا بخشنامه تصویب شده باشد یا در سطح وزارت به اجرا گذاشته شده باشد با رعایت

سقف امتیاز تا دو برابر مربوط قابل احتساب است

تبصره (۲): کسانی که بعنوان همکار در طرح تصویب شده همکاری داشته به اندازه ۱۰ امتیاز و مجریان طرح از ۵۰ امتیاز برخوردار خواهند شد.

تبصره (۳): چنانچه پیشنهاد/طرح/مقاله در زمینه واحدی باشد فقط به یکی از آنها امتیاز مربوطه اعطاء می‌گردد.

**۱۰) ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری:**

متناسب با نوع پیشنهاد و با رعایت معیارهای بند (۷/الف) طرح، هر پیشنهاد تا ۵۰ امتیاز و حداکثر تا ۵ پیشنهاد محاسبه و در بند (۲۱) فرم ارزشیابی مربوطه به میزان حداکثر ۲۵۰ امتیاز درج می‌گردد.

نوع پیشنهاد	تصویب در شورای پذیرش پیشنهادها	پیشنهاد اجرا شده
امتیاز هر پیشنهاد	۲۰	۵۰
حداکثر امتیاز	۱۰۰	۲۵۰

تبصره (۱): موضوع پیشنهادات بند پیش گفت براساس دستورالعمل نظام پذیرش پیشنهادات موضوع بندهای ۳ و ۸ مصوبه شماره ۱۴۴۳۰ ط مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری می‌باشد.

تبصره (۲): چنانچه پیشنهاد در سطح یک استان منطقه (چند استان) و یا کشور اجرا شده باشد با حفظ سقف، امتیاز آن تا دو برابر قابل احتساب خواهد بود.

تبصره (۳): ارائه صورتجلسه شورای بررسی و پذیرش پیشنهادات در مورد پیشنهادات تصویب شده و تایید معاونت ذریبط در رابطه با اجرای پیشنهادات الزامی است.

**۱۱) کارآیی:**

امتیاز ارزشیابی سالانه منتهی به زمان ارزیابی مستخدم به عنوان امتیاز کارآیی در بند ۲۳ فرم ارزشیابی درج خواهد شد. (حداکثر ۱۰۰ امتیاز)

**۱۲) رضایت ارباب رجوع:**

مبنای اعطاء امتیاز مربوط به این بند، میانگین امتیاز طرح تکریم واحد در سال ۸۶ به اضافه ۵ امتیاز ارفاق می‌باشد که با نظر مدیر واحد برای تمامی مستخدمین عمل خواهد شد. (حداکثر ۱۰۰ امتیاز)

تبصره: برای مدیران و مشاغل حساس مدیریتی شامل: مدیران، معاونین مدیر، مسئولین حراست، رابطین طرح تکریم واحد، متصدیان مشاغل رشته شغلی کارگزین، حسابدار، حراست و گزینش سایر افرادی که از مزایای حق مدیریت استفاده می‌کنند برابر تبصره ۲ ذیل عمل خواهد شد.

تبصره ۱: مشاغلی که متصدیان آنان با ابلاغ انشائی و داخلی به مشاغل حساس مدیریتی فوق منصوب شده اند مشمول مصوبه فوق خواهند بود.

تبصره ۲: مقرر گردید امتیاز سال ۸۷ طرح تکریم واحد حداکثر با مثبت و منفی ۵ امتیاز (فقط در مقایسه با خود افراد مشاغل فوق) منظور شود.

مثال: امتیاز طرح تکریم واحد در سال ۸۶: ۸۰٪ میانگین امتیاز طرح تکریم واحد برای سال ۸۷ = ۸۵ (۸۰+۵)

با توجه به مثال فوق میانگین کل افرادی که از این معیار امتیاز خواهند گرفت از عدد ۸۵ تجاوز نخواهد کرد.

حال اگر واحدی از تبصره ۲، ۴ نفر مشمول داشته باشد  $۳۶۰ = ۴ * (۸۵+۵)$  جمع امتیاز این معیار برای این چهار نفر از عدد ۳۶۰ تجاوز نخواهد کرد.

**۱۳) عضویت در شوراها و کارگروه های تخصصی قانونی:**

عضویت در شوراها و کمیته هائی که به استناد قانون تشکیل شده اند و افراد با ابلاغ بالاترین مقام دستگاه اجرایی عضو کمیته یا شورا شده اند به ازاء هر سال عضویت ۴ امتیاز و چنانچه شوراها یا کمیته هائی به موجب مصوبات هیات رئیسه و یا هیات امناء دانشگاه یا بر اساس سیاست های کلان حوزه وزارت متبوع تشکیل شده است و افراد با ابلاغ وزیر یا معاونین وی و رئیس دانشگاه یا معاونین وی به عضویت این کمیته ها منصوب شده باشند به ازاء هر سال عضویت ۲ امتیاز و در مجموع طی یک سال ۱۰ امتیاز منظور خواهد شد و حداکثر امتیاز این عامل ۱۰۰ می باشد .

**ب) عوامل خاص:**

عوامل خاص با توجه به وظایف و مسئولیتهای مشاغل اختصاصی هر وزارتخانه یا سازمانهای مستقل محل خدمت مستخدم حسب مورد می بایست احصاء و از طریق وزارت متبوع جهت تصویب شورای امور اداری و استخدامی کشور به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (سابق) ارسال گردد. حداکثر امتیاز این عامل ۲۵۰ امتیاز می باشد. در همین راستا دانشگاه علوم پزشکی مشهد موارد خاصی که مرتبط با وظایف و مسئولیتهای خاص حوزه فعالیت واحدهای ستادی می باشد طی مکاتبات مکرر به وزارت متبوع پیشنهاد کرده است که تا به حال تاییدیه در این خصوص از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (سابق) به دانشگاه علوم پزشکی مشهد واصل نشده است.

**ارتباط نتایج ارزشیابی سالانه با پرداخت فوق العاده ویژه :**

براساس دستورالعمل نظام جدید ارزشیابی کارکنان دولت مستخدمین مشمول طرح مسیّر ارتقاء شغلی کارشناسان ، مدیران و مشاوران حوزه های ستادی علاوه بر ملحوظ داشتن سایر شرایط طرح می باید در ارزشیابی سالانه در معیارهای مذکور حداقل امتیاز قابل قبول را کسب نمایند در غیر این صورت فوق العاده طرح مزبور قطع خواهد شد .

**حیطه شمول مدیران**

حداکثر امتیازهای ارزشیابی	عملکرد (۴۰)	توسعه و کارآفرینی (۳۰)	رفتار (۲۰)	امتیاز کل ارزشیابی (۱۰۰)
کارشناس ارشد	حداقل ۳۰	حداقل ۲۲	حداقل ۱۵	حداقل ۷۰

**حیطه شمول مدیران پایه (سرپرستان)**

حداکثر امتیازهای ارزشیابی	عملکرد (۴۵)	توسعه (۲۰)	رفتار (۲۰)	امتیاز کل ارزشیابی (۱۰۰)
کارشناس ارشد	حداقل ۳۵	حداقل ۱۵	حداقل ۱۵	حداقل ۷۰

**حیطه شمول کارشناسان**

حداکثر امتیازهای ارزشیابی	عملکرد (۵۰)	توسعه (۱۷)	رفتار (۲۵)	امتیاز کل ارزشیابی (۱۰۰)
کارشناس ارشد	حداقل ۳۵	حداقل ۱۰	حداقل ۱۷	حداقل ۷۰