

به نام دانای حکیم

به آموزش فرآیندهای سامانه مهندسی مشاغل

تهیه و تنظیم:

مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری - گروه مهندسی مشاغل دانشگاه علوم پزشکی کیلان

شهریور ۱۴۰۴

✓ مستندات مربوط به گروه مهندسی مشاغل (طرح طبقه بندی مشاغل، آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیرهیئت علمی دانشگاه، دستورالعمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه ای) در سایت اصلی معاونت توسعه /مدیریت تحول /گروه مهندسی مشاغل /قوانین و مقررات جهت بهره برداری قرار دارد.

✓ لینک سامانه ها به شرح ذیل در صفحه اصلی سایت معاونت توسعه دانشگاه قرار دارد :

سامانه مهندسی مشاغل <https://structure.behdasht.gov.ir/>

سامانه مدیریت دانش <https://km.behdasht.gov.ir/>

نظام پیشنهادات <https://sus.behdasht.gov.ir/>

جهت ارسال هرگونه درخواست از کارتابل شخص ذینفع به کارتابل کارگزین دانشگاه مستندات بصورت فایل jpj در سامانه بارگذاری و ارجاع گردد.

قبل از هرگونه اقدام جهت درخواست های مربوط به سامانه مهندسی مشاغل، ابتدا خلاصه سابقه خدمتی خود را از سامانه کارمند (<https://karmand.gums.ac.ir>) مشاهده نموده و در صورت هرگونه مغایرت در موارد ذیل با ارائه مستندات لازم به واحد کارگزینی محل خدمتی مراجعه نماید.

- ۱- مدت سربازی
- ۲- مدت طرح و تمدید آن
- ۳- مدت قرارداد پزشک خانواده
- ۴- مدت قرارداد تبصره ۳ (قرارداد کارمچین)
- ۵- مدت قرارداد تبصره ۴ (مشاغل کارگری)
- ۶- مدت سوابق بخش خصوصی مرتبط (انجام فرآیند مربوطه در احتساب سوابق بخش خصوصی در سامانه مهندسی مشاغل)
- ۷- در صورت مرخصی بدون حقوق، انفصال، غیبت و خدمت نیمه وقت بانوان، مدت آن بصورت دقیق در ردیف مربوطه در خلاصه سوابق باید از سوی واحد کارگزینی درج گردیده و قابل رویت باشد
- ۸- تاریخ اخذ مدرک تحصیلی و عنوان رشته تحصیلی فرد در صفحه اول خلاصه سوابق مطابق با مدرک تحصیلی نامبرده باشد
- ۹- چنانچه فرد در مناطق کمتر توسعه یافته خدمت نموده و از مزایای تجربه خدمت در مناطق کمتر توسعه یافته در ارتقای طبقه و رتبه بهره مند می گردد، در ردیف های مربوطه در خلاصه سوابق در قسمت واحد محل خدمتی (کلمه خدمت در منطقه کمتر توسعه یافته) می بایست درج شده و قابل مشاهده باشد
- ۱۰- ردیف های اعمال مدرک تحصیلی، تغییر عنوان ، ماموریت آموزشی، مرخصی بدون حقوق، انفصال، تعلیق، غیبت، فاصله خدمتی، خدمت نیمه وقت بانوان) برای همه افراد و ردیفهای مرخصی استعلاجی، زایمان و صعب الاعلاج برای افرادی که در مناطق کمتر توسعه یافته خدمت می نمایند حتماً می بایست در خلاصه سوابق با درج دقیق مدت آن مشخص شده باشد

۱۱- طبقات و گروه های **تشویقی و تعجیل و تعجیل فرزندآوری** در صفحه اول خلاصه سوابق قابل مشاهده باشد

۱۲- نوع ایثارگری فرد (مدت رزمندگی در صورت وجود، درصد جانبازی) بصورت دقیق در صفحه اول خلاصه سوابق خدمتی قابل رؤیت باشد

لازم به ذکر است کلیه فرآیندهای ارتقا طبقه-ارتقا رتبه (پایه/ارشد)، (خبره/عالی) ، تغییر عنوان-احتساب مدرک تحصیلی-مجاز ادامه تحصیل و احتساب سنوات بخش خصوصی از طریق سامانه مهندسی مشاغل صورت می گیرد که در ادامه تمامی فرآیندهای مذکور با جزئیات مورد نیاز شرح گردیده است .

نکته: در هریک از درخواستهای فوق الذکر پس از وارد نمودن شماره تلفن همراه متقاضی و دریافت کد رهگیری ، نتیجه هر مرحله از طریق پیامک اطلاع رسانی می گردد.

### فرآیند ارتقای طبقه کارکنان در سامانه مهندسی مشاغل

ارتقای طبقه شغلی کارکنان از بدو ورود براساس تحصیلات و سنوات تجربی بر اساس جدول ذیل (مندرج در ماده ۷۱ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیرهیئت علمی دانشگاه) صورت می گیرد

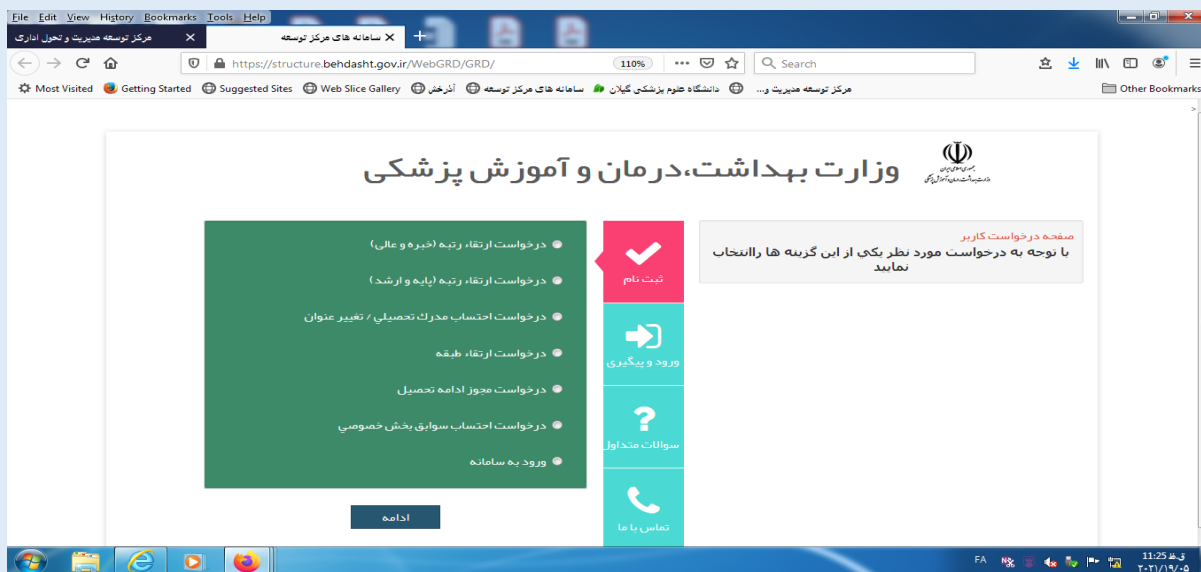
جدول شماره ۱- ارتقاء طبقه شغلی بر اساس تحصیلات و سنوات تجربی در کلیه رسته‌ها

| طبقه شغلی                                                                                  | ۱ | ۲ | ۳  | ۴  | ۵  | ۶  | ۷  | ۸  | ۹  | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ | ۱۴ | ۱۵ | ۱۶ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| پایان دوره ابتدایی                                                                         | ۰ | ۶ | ۱۲ | ۱۸ | ۲۴ | ۲۸ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| پایان دوره راهنمایی یا دوره اول متوسطه                                                     | ۰ | ۵ | ۱۰ | ۱۵ | ۲۰ | ۲۵ | ۲۸ |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| دیپلم                                                                                      |   |   | ۰  | ۵  | ۱۰ | ۱۵ | ۲۰ | ۲۵ | ۲۸ |    |    |    |    |    |    |    |
| کاردانی                                                                                    |   |   |    | ۰  | ۵  | ۱۰ | ۱۵ | ۲۰ | ۲۵ | ۲۸ |    |    |    |    |    |    |
| کارشناسی                                                                                   |   |   |    |    | ۰  | ۴  | ۸  | ۱۲ | ۱۶ | ۲۰ | ۲۴ | ۲۸ |    |    |    |    |
| کارشناسی ارشد                                                                              |   |   |    |    |    |    | ۰  | ۴  | ۸  | ۱۲ | ۱۶ | ۲۰ | ۲۳ | ۲۶ | ۲۹ |    |
| دکتری حرفه ای *                                                                            |   |   |    |    |    |    |    | ۰  | ۴  | ۸  | ۱۲ | ۱۶ | ۲۰ | ۲۳ | ۲۶ | ۲۹ |
| دکترای تخصصی Phd                                                                           |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| دکتری تخصصی بالینی/فوق تخصصی بالینی **                                                     |   |   |    |    |    |    |    | ۰  | ۴  | ۸  | ۱۲ | ۱۶ | ۲۰ | ۲۳ | ۲۶ | ۲۹ |
| * دارندگان مدرک تحصیلی دکتری عمومی ( پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی) و دکترای علوم آزمایشگاهی |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| ** به استناد ماده ۵ فصل دوم آیین نامه آموزشی مبنی بر لحاظ نظام واحدی در تمام مقاطع         |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

ماده ۷۲ - رعایت حداکثر سقف طبقات شانزده گانه جدول فوق الزامی است.

جهت ارتقای طبقه ، از سامانه مهندسی مشاغل (تصویر شماره ۱) درخواست ارتقای طبقه را انتخاب نموده و ضمن بارگذاری حکم (دریافت از سامانه کارمند) و ورود سایر اطلاعات در فرم مربوطه منطبق با آخرین حکم کارگزینی، اقدام نموده و به کارگزین محل خدمت اطلاع داده شود.

نکته: توقف سنوات تجربی الزامی است.



### فرآیند ارتقای رتبه کارکنان در سامانه مهندسی مشاغل

کارمندان از بدو ورود در رتبه مقدماتی قرار می گیرند و پس از طی سنوات تجربی لازم بر اساس جدول ذیل (مندرج در ماده ۷۱ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیرهیئت علمی دانشگاه) مشمول ارتقاء رتبه می گردند.

ماده ۷۶- نحوه ارتقاء کارمندان به رتبه های شغلی بالاتر به شرح جدول شماره ۲ و شرایط و مواد مرتبط زیر می باشد.

جدول شماره ۲- ارتقاء رتبه شغلی بر اساس سنوات تجربی

| رتبه ها                                            | مقدماتی | پایه | ارشد | خبره | عالی |
|----------------------------------------------------|---------|------|------|------|------|
| مدت سنوات تجربی                                    | ۰       | ۶    | ۱۲   | ۱۸   | ۲۴   |
| مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح کارشناسی       | ۰       | ۸    | ۱۶   | ۲۴   |      |
| مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح سایر و کاردانی |         |      |      |      |      |

مشاغل سطح کارشناسی شامل پست هایی نظیر : پزشک متخصص-پزشک عمومی-دندانپزشک-داروساز- پرستار- کارشناس اتاق عمل - کارشناس امور مالی- کارشناس خرید و .... می باشد

مشاغل سطح کاردانی و سایر شامل پست هایی نظیر: بهورز-تکنسین تغذیه- تکنسین آزمایشگاه- نگهبان-متصدی خدمات عمومی- متصدی امور دفتری و بایگانی- کاردان اتاق عمل-کاردان پرتوشناسی- کاردان آزمایشگاه و کاردان.... می باشد (در کلیه مقاطع تحصیلی از ابتدایی تا کارشناسی)

جهت ارتقای رتبه پایه و ارشد، از سامانه مهندسی مشاغل (تصویر صفحه قبل) درخواست ارتقای رتبه (پایه / ارشد) و جهت ارتقای رتبه خبره و عالی، از سامانه مذکور درخواست ارتقای رتبه (خبره / عالی) را انتخاب نموده و ضمن بارگذاری حکم (دریافت از سامانه کارمند) و تصویر شناسنامه آموزشی (با هماهنگی کارگزین مربوطه) و ورود سایر اطلاعات در فرم مربوطه منطبق با آخرین حکم کارگزینی، اقدام نموده و به کارگزین محل خدمت اطلاع داده شود.

### توجه:

- کسب توأمان دو رتبه شغلی در یک سال امکان پذیر نمی باشد.

## سایر مستندات مورد نیاز جهت تایید ارتقای رتبه به استناد ماده ۷۶ آیین نامه مهندسی مشاغل

### ۷۶-۱: ارتقاء به رتبه پایه:

۱. کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.
۲. گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان دانشگاه/ دانشکده/ موسسه.

تبصره: برای مشاغل رسته خدمات، گذراندن ۷۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان دانشگاه/ دانشکده/ موسسه کافی است.

### ۷۶-۲: ارتقاء به رتبه ارشد:

۱. کسب حداقل ۷۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.
  ۲. گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان.
- تبصره: برای مشاغل رسته خدمات، گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان دانشگاه/ دانشکده/ موسسه کافی است.

مشاغل رسته خدمات شامل پستهای نگهبان- نگهبان و سرایدار-متصدی خدمات عمومی- دارویار-خدمتگذار-تلفنچی و ... می باشد

### ۷۶-۳: ارتقاء به رتبه خبره:

۱. کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.
۲. گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان دانشگاه/ دانشکده/ موسسه.
۳. دارا بودن حداقل یک تجربه ثبت شده در سامانه مدیریت دانش مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت یا یک پیشنهاد تایید شده.

### ۷۶-۴: ارتقاء به رتبه عالی:

۱. کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.
  ۲. کسب حداقل ۳۸۰ امتیاز از ۵۰۰ امتیاز جدول شماره ۳.
  ۳. گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان دانشگاه/ دانشکده/ موسسه.
  ۴. دارا بودن حداقل یک تجربه تایید شده در سامانه مدیریت دانش مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت، یا دو پیشنهاد تایید شده و یا یک پیشنهاد اجرا شده.
- تبصره: پیشنهاد تایید شده در ارتقا به رتبه خبره، قابل پذیرش در این ارتقا نمی باشد و چنانچه پیشنهاد مذکور اجرایی شود؛ قابل قبول می باشد.

جدول شماره ۳- امتیازات ارتقاء رتبه عالی کارمند

| ردیف | عامل ارزیابی کارمندان                        | شاخص امتیاز                                                                               | امتیاز | حداکثر امتیاز | امتیاز مکتسبه |
|------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------------|
| ۱    | تحصیلات (مدرک تحصیلی)                        | دکتر و بالاتر                                                                             | ۲۵     | ۲۵            |               |
|      |                                              | کارشناسی ارشد                                                                             | ۲۰     |               |               |
|      |                                              | کارشناسی                                                                                  | ۱۵     |               |               |
| ۲    | سنوات خدمتی                                  | به ازای هر سال سنوات با مدرک دیپلم و پایین تر                                             | ۱      | ۸۰            |               |
|      |                                              | به ازای هر سال سنوات با مدرک کاردانی                                                      | ۱,۵    |               |               |
|      |                                              | به ازای هر سال با مدرک کارشناسی                                                           | ۲      |               |               |
|      |                                              | به ازای هر سال با مدرک کارشناسی ارشد                                                      | ۲,۵    |               |               |
|      |                                              | به ازای هر سال مدرک دکتر و بالاتر                                                         | ۳      |               |               |
| ۳    | سوابق مدیریتی                                | به ازای هر سال سابقه مدیریت و معاون مدیر                                                  | ۵      | ۳۵            |               |
|      |                                              | به ازای هر سال سابقه رئیس گروه و اداره و معاون                                            | ۴      |               |               |
| ۴    | عضویت در شوراهای و کمیته ها                  | به ازای هر سال عضویت در شوراهای کمیته‌هایی که براساس قانون و دستورالعمل وزارت شکل می گیرد | ۲      | ۱۰            |               |
| ۵    | دوره های آموزشی (پس از تاریخ ارتقاء به خیره) | به ازای هر ساعت آموزش عمومی                                                               | ۰/۵    | ۱۵۰           |               |
|      |                                              | به ازای هر ساعت آموزش تخصصی و شغلی                                                        | ۱      |               |               |
|      |                                              | به ازای هر ساعت آموزش مدیریتی                                                             | ۱/۵    |               |               |
| ۶    | ارزیابی عملکرد                               | معدل شش سال منتهی به زمان استحقاق                                                         | -      | ۱۰۰           |               |
| ۷    | تشویقات در ۱۰ سال اخیر                       | به ازای هر تشویق از سوی وزیر و استاندار                                                   | ۱۰     | ۳۰            |               |
|      |                                              | به ازای هر تشویق از سوی رئیس دانشگاه و هم سطح                                             | ۷      |               |               |
|      |                                              | به ازای هر تشویق از سوی معاونین دانشگاه و هم سطح                                          | ۵      |               |               |
| ۸    | مستندسازی تجربیات                            | تجربه ثبت شده در سامانه ثبت تجربه مدیریت دانش                                             | ۷۰     | ۷۰            |               |
|      |                                              | به ازای ثبت هر پیشنهاد                                                                    | ۳۵     |               |               |

۱. در اجرای بند ۳ ماده ۷۶-۳ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل با موضوع ارتقاء رتبه به

خیره، تجربه یا پیشنهاد ارائه شده با شرایط ذیل مورد پذیرش می باشد.

- تجربه ثبت شده (تایید ارزیابی اولیه) با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.
- پیشنهاد تایید شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۴ نفر و به همه تعلق می گیرد.

۲. در اجرای بند ۴ ماده ۷۶-۳ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل با موضوع ارتقاء رتبه به

عالی، تجربه یا پیشنهاد ارائه شده با شرایط ذیل مورد پذیرش می باشد.

- تجربه تایید شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.
- پیشنهاد تایید شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۳ نفر و به همه تعلق می گیرد.
- پیشنهاد اجرا شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.

برای کارمندان شاغل در رسته خدمات و سطح سایر در ارتقاء رتبه به خیره، ضروری است در مواردی که کارمند مربوطه شرایط ثبت تجربه یا پیشنهاد را در سامانه ندارد، ضمن مطالعه محتوای آموزشی در نظر گرفته شده نسبت به تکمیل فرم ثبت تجربه و پیشنهاد و درج در سامانه با همکاری کارشناس/ نماینده دانش دانشگاه/ دانشکده اقدام نماید.

**توجه :**

همکاران گرامی می توانند بمنظور سهولت در انجام فرآیند ثبت تجربه و پیشنهاد جهت رتبه خیره و عالی از طریق **مشارکت گروهی** اقدام نمایند.



جهت ارتقای رتبه خبره و عالی زمانی که جميع شرایط برقرار باشد صورت می گیرد ، موارد ذیل مورد توجه قرار گیرد:

**قبل از فرا رسیدن تاریخ استحقاق ارتقا رتبه خبره و عالی بلحاظ تجربی ، متقاضی می بایست حتماً در سامانه مهندسی مشاغل و نیز همزمان در سامانه های مدیریت دانش یا نظام پیشنهادات اقدام نماید .**

- در رتبه عالی گواهی پذیرش دانش با امضای ریاست محترم مرکز توسعه وزارت متبوع می باشد
- پیشنهاد تایید شده در رتبه خبره و عالی با امضای معاونت محترم توسعه دانشگاه بوده که می بایست به واحد کارگزینی داده شود.
- در مشارکت های گروهی، گواهی برای اولین فرد گروه صادر می گردد که می بایست به کارگزین داده شده و امتیاز آن به همگی افراد مشارکت کننده تعلق می گیرد
- در گواهی ثبت تجربه جهت رتبه خبره ، پس از تایید ارزیاب اولیه ، تصویر آن صفحه به کارگزین ارائه گردد
- دوره های آموزشی مفاهیم مهارت های تجربه نگاری، مختص به مشاغل سطح کاردان و سطح سایر می باشد (مطابق با توضیحات فوق الذکر)

### **فر آیند مجوز ادامه تحصیل کارکنان در سامانه مهندسی مشاغل**

جهت اخذ مجوز ادامه تحصیل ، از سامانه مهندسی مشاغل (تصویر شماره ۱) درخواست مجوز ادامه تحصیل را انتخاب نموده و ضمن بارگذاری نامه موافقت محل خدمتی و ورود سایر اطلاعات در فرم مربوطه منطبق با آخرین حکم کارگزینی، اقدام نموده و به کارگزین محل خدمت اطلاع داده شود. (بدیهی است بررسی مجوز به لحاظ پیش بینی رشته تحصیلی مورد تقاضا، پست سازمانی و رشته شغلی فعلی فرد می باشد).

### **فر آیند احتساب مدرک تحصیلی کارکنان در سامانه مهندسی مشاغل**

هر کارمند پس از اخذ مدرک تحصیلی چنانچه رشته و مقطع تحصیلی در رشته شغلی ایشان پیش بینی گردیده باشد می تواند، از سامانه مهندسی مشاغل (تصویر شماره ۱) درخواست احتساب مدرک تحصیلی را انتخاب نموده و ضمن بارگذاری نامه موافقت محل خدمتی ، آخرین حکم، تصویر شناسنامه آموزشی و تصویر مدرک تحصیلی و ورود سایر اطلاعات در فرم مربوطه منطبق با آخرین حکم کارگزینی، اقدام نموده و به کارگزین محل خدمت اطلاع داده شود.

### **نکات مهم در درخواست احتساب مدرک تحصیلی و مجوز ادامه تحصیل**

- در احتساب مدرک تحصیلی رعایت ترتیب ارائه مدرک و توقف به میزان طول مدت تحصیل مقطع تحصیلی بالاتر الزامی می باشد) مثلاً اعمال مدرک تحصیلی کارشناسی ، ۲ سال پس از اعمال مدرک کاردانی صورت خواهد گرفت).
- جهت اعمال مدرک تحصیلی دارا بودن حداقل ۵ سال تجربه (رسمی-پیمانی-قراردادی-شرکتی طرف قرارداد با دانشگاه / دانشکده ) الزامی است..
- \*ارائه گواهی نامه موقت تحصیلی یا دانشنامه تحصیلی یا تاییدیه تحصیلی جهت درخواست احتساب مدرک تحصیلی الزامی می باشد(اخذ گواهی از دانشگاه جایگزین مدرک تحصیلی نمی باشد)

درخواستهای مجوز ادامه تحصیل و اعمال مدرک تحصیلی در مقطع سوم بصورت فصلی و طی مکاتبه معرفی به کارگروه وزارت متبوع ارسال می گردد. (با هماهنگی کارگزینی واحد خدمتی).

### **فرآیند تغییر عنوان/ احتساب مدرک تحصیلی کارکنان در سامانه مهندسی مشاغل**

جهت درخواست تغییر عنوان و یا تغییر عنوان با اعمال مدرک تحصیلی، از سامانه مهندسی مشاغل (تصویر شماره ۱) درخواست تغییر عنوان را انتخاب نموده و در داشبورد داخل آن از قسمت نوع درخواست آیتم مورد نظر خود را انتخاب و ضمن بارگذاری نامه موافقت محل خدمتی، آخرین حکم، تصویر شناسنامه آموزشی و تصویر مدرک تحصیلی و ورود سایر اطلاعات در فرم مربوطه منطبق با آخرین حکم کارگزینی، اقدام و به کارگزین محل خدمت اطلاع داده شود.

**نکته ۱:** در انتصاب به کارشناس مسئول و عناوین مشابه موارد ذیل نیز مورد نیاز است:

حداقل ۴ سال سابقه (رسمی-پیمانی-قراردادی) در پست مربوطه

میانگین ارزشیابی ۸۵ در ۴ سال منتهی به انتصاب

دوره آموزشی بمدت ۵۰ ساعت در ۴ سال منتهی به تغییر عنوان

**نکته ۲:** در انتصاب به سطوح مدیریتی (پایه -میانی/ستادی و عملیاتی) پس از بررسی جمیع شرایط، دارا بودن گواهینامه شایستگی از مرکز توسعه وزارت متبوع نیز الزامی می باشد. (پس از معرفی به کانون ارزیابی جهت شرکت در آزمون مربوطه)

### **فرآیند احتساب سوابق بخش خصوصی کارکنان در سامانه مهندسی مشاغل**

جهت درخواست احتساب سوابق بخش خصوصی، از سامانه مهندسی مشاغل (تصویر شماره ۱) درخواست احتساب سوابق بخش خصوصی را انتخاب نموده و ضمن پیوست نمودن درخواست متقاضی و موافقت مقام مافوق، مستندات ذیل (ماده ۴۵ آیین نامه) را پیوست نموده و ورود سایر اطلاعات در فرم مربوطه منطبق با آخرین حکم کارگزینی، اقدام و به کارگزین محل خدمت اطلاع داده شود.

**ماده ۴۵- برای احتساب تجربه بخش غیردولتی ارائه مدارک زیر الزامی است:**

۱. گواهی سابقه کار(شرکت / واحد محل خدمت) با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.
۲. ارائه تائیدیه پرداخت کسور بازنشستگی و ریز کارکرد.
۳. ارائه گواهی ثبت شرکت یا موسسه از مراجع ذیربط یا پروانه بهره برداری کلینیک، مطب و آزمایشگاه.

### **قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت**

افرادی که فرزند سوم-چهارم و پنجم ایشان بعد از تاریخ ۱۴۰۰/۸/۲۴ متولد شده باشند از یکسال تعجیل در تاریخ ارتقاء طبقه و رتبه برخوردار می شوند، لذا با هماهنگی کارگزین محل خدمت و ارائه مستندات مربوطه چنانچه مشمول ارتقای طبقه یا رتبه می باشند، اقدام لازم از طریق سامانه مهندسی مشاغل صورت گیرد (مشخصات فرزند مورد نظر در خلاصه سوابق می بایست از سوی واحد کارگزینی درج گردیده و قابل رویت باشد).



## فرآیند تمدید مدیران

متقاضیان درخواست دوره تمدید مدیران، می بایست مطابق با دستورالعمل ارزیابی، انتخاب، انتصاب و توسعه مدیران حرفه‌ای، دارای شرایط عمومی و الزامی منطبق با جداول ذیل جهت پستهای مدیریتی ستادی و عملیاتی بوده و شرایط تمدید به شرح ذیل می باشد:

| جدول (شماره ۱) شرایط عمومی و الزامی تصدی پستهای مدیریتی ستادی |                                                           |                           |                            |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| سطح مدیریت                                                    | مدیریت پایه                                               | مدیریت میانی              | مدیریت ارشد                |
| حداقل مدرک تحصیلی متناسب با شرایط احراز شغل                   | لیسانس                                                    | فوق لیسانس                | فوق لیسانس                 |
| حداقل سابقه خدمت دولتی                                        | ۸                                                         | ۱۰                        | ۱۲                         |
| طی دوره آموزشی مدیریتی                                        | -                                                         | الزامی                    | الزامی                     |
| حداقل تجربه در مدیریت سطح قبلی                                | -                                                         | ۴ سال                     | ۴ سال                      |
| حداقل سوابق تجربی در پست مرتبط                                | ۶ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه | ۸ سال تجربه مربوط و مشابه | ۱۰ سال تجربه مربوط و مشابه |
| حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد در ۴ سال متوالی (هر سال)          | ٪۹۰                                                       | ٪۹۰                       | ٪۹۰                        |

| جدول (شماره ۲) شرایط عمومی و الزامی تصدی پستهای مدیریتی عملیاتی |                                                           |                           |                           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| سطح مدیریت                                                      | مدیریت پایه                                               | مدیریت میانی              | مدیریت ارشد               |
| حداقل مدرک تحصیلی متناسب با شرایط احراز شغل                     | لیسانس                                                    | لیسانس                    | فوق لیسانس                |
| حداقل سابقه خدمت دولتی                                          | ۶ سال                                                     | ۸ سال                     | ۱۰ سال                    |
| طی دوره آموزشی مدیریتی                                          | -                                                         | الزامی                    | الزامی                    |
| حداقل تجربه در سمت مدیریت سطح قبلی                              | -                                                         | ۴ سال                     | ۴ سال                     |
| حداقل سوابق تجربی در پست مرتبط                                  | ۴ سال تجربه در مشاغل کارشناسی مرتبط با پست مدیریتی مربوطه | ۶ سال تجربه مربوط و مشابه | ۸ سال تجربه مربوط و مشابه |
| حداقل امتیاز ارزیابی عملکرد در ۴ سال متوالی (هر سال)            | ٪۸۵                                                       | ٪۸۵                       | ٪۸۵                       |

**تبصره ۱:** کارکنانی که برای اولین بار کاندید پستهای مدیریتی می‌شوند، نباید کمتر از ۴ سال به اتمام خدمت قانونی ایشان، باقی مانده باشد.

## ۸-۱ شرایط تمدید:

- الف موافقت مقام مافوق
  - ب کسب حداقل ۹۰ درصد از امتیاز ارزیابی عملکرد در دوره چهارساله تصدی پست مدیریت
  - ج گذراندن دوره‌های آموزشی و برنامه‌های توسعه‌ای سطح مدیریتی مربوط
  - د نداشتن تخلف مؤثر، به‌گونه‌ای که صلاحیت تمدید مدیریت از فرد سلب نگردد. (بر مبنای رأی هیات تخلفات اداری)
  - ه تأییدیه حراست
- تبصره: در صورتی که مدیری به دلیل عدم احراز بند الف شرایط تمدید را نداشته باشد، در شرایط برابر، برای تصدی پست‌های مدیریتی از اولویت برخوردار خواهد بود.

بدیهی است تمامی فرآیندها پس از تنظیم و تایید صورتجلسه کمیته اجرایی دانشگاه و کمیته‌های فرعی واحدهای تابعه (با توجه به نوع درخواست) قابلیت اجرایی خواهد داشت.