



آیین نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج  
(مربوط به آیین نامه استخدامی مهرماه ۱۴۰۴) و شیوه نامه اجرایی آن

معاونت اداری، مالی و منابع انسانی

فروردین ماه ۱۴۰۵





## آیین نامہ اجرایی ارتقائی رتبہ اعضای غیر ہیئت علمی دانشگاه یاسوج

تہیہ و تدوین: معاونت اداری، مالی و منابع انسانی  
اصلاح، تایپ، صفحہ آرابی و امور رایانہ: زہرا قنبری، سارا آزاد  
اعضای بازنگری آیین نامہ اجرایی: مسلم صبری منفرد، زہرا قنبری، آزادہ براتی، سارا آزاد، میترا رزمجوئی



## مقدمه

نظر به تکلیف هیئت اجرایی منابع انسانی دانشگاه مبنی بر بازنگری در آیین نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیرهیئت علمی که در اجرای ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی در دانشگاه تدوین و اجرایی شده بود، کارگروه بررسی و اصلاح شیوه نامه با محوریت ۳ اصل اساسی کارمند محوری، ارتقای فرهنگی و اعتلا و ارتقا توان کارشناسی بدنه غیرهیئت علمی دانشگاه یاسوج طی ۱۵ جلسه هم‌اندیشی نسبت به بازبینی آیین نامه موجود اقدام نمود و نهایتاً در جلسه مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۹ به تصویب رسید.

### ماده ۱- (ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)

عضو پس از اعمال ماده «۲۲» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی با داشتن حداقل سنوات تجربی مورد نیاز مطابق جدول ذیل و احراز شرایط مندرج در دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای مؤسسه (پیوست شماره پنج) با تصویب هیئت اجرایی به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابد.

### جدول حداقل مدت توقف لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۵	رتبه ۱	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۶	رتبه ممتاز	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

تبصرہ ۱. اعضایی کہ از تاریخ ۱۴۰۳/۱/۱ به بعد با استناد به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده یا می‌شوند، با رعایت تبصره ذیل بند «ت» ماده «۱» قانون مذکور، به ازای هر فرزند فقط یکبار، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره مند می‌شوند.

تبصره ۲. ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفصال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع بند «د» ماده «۸۵» (استناد به ماده ۴۷ و ماده ۳۹) این آیین‌نامه جزء حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقا به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد. همچنین در خصوص خدمت نیمه وقت و سه چهارم وقت موضوع «ماده ۴۰» این آیین‌نامه متناسب با خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

تبصره ۳. صرفاً محاسبه سنوات تجربی اعضا در ارتقای رتبه شغلی آن‌ها براساس ضوابط مربوط به نحوه احتساب تجربه، مندرج در دستورالعمل اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل (پیوست شماره «۲») قابل محاسبه می‌باشد.

بند ۱: (ماده ۱۱- پیوست شماره ۲). براساس تعریف تجربه (مندرج در بند ۳۳ ماده «۱» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی) "تجربه آن بخش از خدمات «دولتی» و یا «غیردولتی» عضو است که در رشته شغلی مورد تصدی و یا در زمینه شغل مربوط انجام می‌شود و سبب افزایش مهارت و توانمندی وی در انجام وظایف شغل مورد تصدی می‌شود"

#### شیوه نامه اجرایی سوابق شرکتی

- بند ۱. سوابق شرکتی اعضا در دانشگاه یاسوج، تماماً پذیرفته می‌باشد ولی برای احتساب سوابق غیردولتی خارج از دانشگاه عضو باید مدارک تأیید شده بیمه خود را ارائه نمایند.
- بند ۲. سابقه دولتی خارج از دانشگاه نیز با ارائه مدارک لازم از مؤسسه مربوطه قابل قبول می‌باشد.
- بند ۳. ایثارگران مشمول مقررات خاص می‌باشند.

تبصره ۴: (بند ۱- ۳۳ ماده ۱ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی) - تخصص و تجربه: آن بخش از خدمت عضو است که قبل از «بکارگیری» و یا «استخدام» وی در مؤسسه و یا حین خدمت در مؤسسه انجام شده و سبب افزایش مهارت/توانمندی و کیفیت کار وی در انجام وظایف و امور محوله در مؤسسه شده است. تجربه قبل از «بکارگیری» و یا «استخدام» عضو با درخواست وی، موافقت رئیس واحد سازمانی محل خدمت عضو و تأیید هیئت اجرایی، در تعیین رتبه و پایه مؤثر است.

بند ۲: (ماده ۱۲- پیوست شماره ۲). در احتساب تجربه، حالات استخدامی زیر مشمول این ماده نمی‌باشند:

۱. آماده به خدمت
۲. ایام تعلیق
۳. ایام بازنشستگی

۴. ایام عدم اشتغال (نظیر انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مأموریت و مرخصی استعلاجی مازاد بر چهارماه)

تبصره ۵: (تبصره ذیل ماده ۱۷ آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی). اعضای رسمی و پیمانی در بدو استخدام و اعضای قراردادی در شروع بکارگیری در پایه یک رتبه مقدماتی متناسب با مدرک تحصیلی مربوط قرار می‌گیرند.

**بند ۳: (ماده ۱۳ - پیوست شماره ۲).** نحوه احتساب تجربه اعضای که در حین خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر، مورد پذیرش قرار گیرد؛ برای ارتقای رتبه، انتصاب به پست‌های سازمانی و تصدی پست‌های مدیریتی به شرح زیر می‌باشد:

الف) پس از اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری، کل سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد قابل احتساب می‌باشد.

ب) پس از اخذ مدرک کارشناسی، یک دوم سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی فوق دیپلم و یک سوم طی شده با مدرک دیپلم، قابل احتساب می‌باشد.

پ) پس از اخذ مدرک تحصیلی فوق دیپلم، تمام سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم و یک دوم سوابق طی شده با مدرک زیر دیپلم قابل احتساب می‌باشد.

ت) از باقی‌مانده سوابق مربوط و مشابه، معادل خدمات بعد از اخذ مدرک مورد پذیرش قابل احتساب خواهد بود.

**بند ۳: (ماده ۱۴ - پیوست شماره ۲).** سوابق تجربی کسب شده در سفارت‌خانه‌ها و نمایندگی‌های رسمی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه می‌باشد:

الف) تجربه کسب شده در مشاغل تخصصی و مرتبط با شغل مورد تصدی بوده و به طور تمام وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.

ب) گواهی مؤسسه مربوط حاوی نکات بند (الف) بوده و به تأیید سفارت‌خانه یا کنسول‌گری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذیربط رسیده باشد.

**بند ۴: (ماده ۱۵ - پیوست شماره ۲).** سوابق تجربی کسب شده در بخش غیردولتی با ارائه مدارک زیر جزء مدت ماندگاری در رتبه شغلی مورد محاسبه قرار می‌گیرد:

۱. گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.

۲. ارائه لیست یا سیاهه ریز حقوق سنوات مختلف و معتبر همراه با تأییدیه پرداخت حق بیمه از شعبه تأمین اجتماعی ذی‌ربط.

۳. گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه با ارائه جواز تأسیس از مراجع ذیربط.

**تبصره ۶:** در احتساب تجربه بخش غیردولتی عضو، فقط آن قسمت از تجربه وی که در رشته شغلی مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.

## **بند ۲ - (ماده ۱ پیوست شماره ۵ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)**

عضوی که پیش از ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی در مؤسسه شاغل بوده است، تطبیق و تعیین رتبه وی به شرح زیر انجام می‌شود:

الف. عضو شاغل در مؤسسه ابتدا در همان رتبه‌ای که در آخرین حکم کارگزینی / قرارداد وی درج شده است قرار داده می‌شود؛ سپس براساس درخواست عضو، سنوات تجربی مزاد بر رتبه شغلی اعم از این که در بخش دولتی یا غیردولتی انجام شده مطابق ضوابط مندرج در مواد ۱۳ الی ۱۷ دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل، حسب مورد بررسی و سنوات تجربی قابل محاسبه وی احراز می‌شود. چنانچه مجموع سنوات مزاد بر رتبه فعلی، برابر با مجموع ماندگاری‌های رتبه‌های بالاتر، مطابق جدول ذیل ماده «۲۳» آیین نامه مذکور شود و حداقل امتیاز مورد نیاز رتبه بالاتر را از عوامل ذیل بند ج ماده ۲ این دستورالعمل کسب نماید، با تصویب هیئت اجرایی، متناسب با میزان خدمت تجربی قابل محاسبه، حداکثر به دو رتبه بالاتر (فقط برای یک بار در طول خدمت) تخصیص داده می‌شود.



تبصره ۷. در صورتی که مجموع سنوات تجربی مازاد بر رتبه فعلی عضو از مدت ماندگاری یک رتبه بیشتر و از دو رتبه کمتر باشد، سنوات تجربی مازاد بر یک رتبه تخصیصی، جزء دوره ماندگاری رتبه بعدی وی منظور می شود.

ب. تعیین رتبه عضوی که از سایر دستگاه های اجرایی به مؤسسه منتقل می شود، با رعایت ماده «۱۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی انجام می شود.

**بند ۲ - (ماده ۲ پیوست شماره ۵ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)** عضو با حصول شرایط زیر به رتبه بالاتر ارتقا می یابد:

- الف. داشتن سنوات تجربی قابل قبول مطابق جدول ذیل ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی.
- ب. کسب میانگین حداقل امتیاز از نتایج ارزیابی عملکرد طی مدت ماندگاری در رتبه شغلی به ترتیب برای رتبه های (مهارتی-۷۵ امتیاز) - (۳-۷۸ امتیاز) - (دو-۸۲ امتیاز) - (یک-۸۶ امتیاز) و (ممتاز-۹۰ امتیاز).
- ج. کسب حد نصاب امتیاز از عوامل ارزیابی عضو بر حسب رتبه درخواستی در پایان دوره ماندگاری مطابق جدول ذیل:

ردیف	شرح عوامل	سقف امتیاز
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محول	۰ تا ۲۰
۲	میزان افزایش مهارت ها مربوط به وظایف محول	۰ تا ۲۰
۳	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی	۰ تا ۲۰
۴	طی دوره های آموزشی مصوب طی شده در راستای شغل مورد تصدی	۰ تا ۲۰
۵	میزان جلب رضایت مدیر، همکاران و ارباب رجوع	۰ تا ۲۰

حداقل امتیاز مورد نیاز از جدول فوق برای ارتقا به رتبه های بالاتر به شرح زیر است:

- رتبه «مهارتی» ۷۰ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «۳» ۷۵ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «۲» ۸۰ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «۱» ۸۵ امتیاز از سقف امتیاز
- رتبه «ممتاز» ۹۰ امتیاز از سقف امتیاز

**تبصره ۸.** مصادیق عملکردی هریک از عوامل مندرج در جدول فوق براساس شرایط و مأموریت های مؤسسه توسط واحد امور اداری یا عناوین مشابه پیشنهاد و به تصویب هیئت اجرایی مؤسسه می رسد.

**بند ۳ - (ماده ۳ پیوست شماره ۵ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)** مراحل فرایند اجرایی ارتقای رتبه به شرح ذیل است:

- ۱- واحد امور اداری یا عناوین مشابه مؤسسه موظف است در ابتدای هر ماه براساس اطلاعات دریافتی از سامانه منابع انسانی، پرونده آن دسته از اعضا که مطابق جدول ذیل ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، موعد ارتقای آنان فرا می رسد از نظر دارا بودن شرایط مقرر در ماده «۲» این دستورالعمل بررسی و در صورت حائز شرایط بودن، مراتب به منظور ارزیابی عضو براساس عوامل ذیل بند «ج» ماده «۲» این دستورالعمل به صورت مکتوب و در قالب فرم به واحد





سازمانی مربوط اعلام تا اقدام لازم بعمل آورده و نتایج حاصل را پس از تأیید مدیر ذیربط برای بررسی و اتخاذ تصمیم به هیئت اجرایی ارجاع نمایند.

۲- خدمت تجربی قابل قبول برای محاسبه در ارتقای رتبه، منوط به کسب حداقل ۷۰ امتیاز از نتایج ارزیابی عملکرد در همان سال می باشد.

۳- هر سال خدمت عضو که نتایج ارزیابی عملکرد وی کمتر از حد نصاب (۷۰ امتیاز) باشد، سال مذکور جزء ماندگاری در رتبه شغلی و محاسبه در میانگین نتایج ارزیابی عضو منظور نمی شود.

۴- عضوی که میانگین نتایج ارزیابی عملکرد سالانه وی طی مدت ماندگاری بیش از حداقل امتیاز برای ارتقا به رتبه بالاتر باشد، حداکثر دوبار در طول مدت خدمت مشروط به اینکه مازاد امتیاز وی هر بار بیش از ۱۰ امتیاز باشد، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بعدی برخوردار می شود.

**شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه (مندرج در ماده «۳» این دستورالعمل) به شرح ذیل است:**

رتبف	عنوان	سقف امتیاز	نحوه تعیین و تخصیص امتیازات هر شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محول	۲۰	نوآوری در راه‌حل‌ها:	۵	
			ارائه رویکردهای جدید و خلاقانه برای حل مشکلات و چالش‌ها	۵	
			کارایی: انجام دادن وظایف محوله به بهترین و کم هزینه‌ترین شکل ممکن	۵	
			اثربخشی: میزان دستیابی به اهداف	۵	
	جمع امتیاز:	۲۰			
۲	میزان افزایش مهارت‌های مربوط به وظایف محوله	۲۰	بهبود عملکرد: بهبود عملکرد در وظایف محول شده پس از گذشت زمان	۴	
			نسبت انجام وظایف: بررسی مقدار وظایف محول شده که عضو به طور مؤثر و به موقع انجام می‌دهد.	۶	
			کاهش خطا: کاهش خطا در انجام وظایف محول شده	۴	
			مدت زمان لازم برای انجام وظایف: کاهش در زمان لازم برای انجام وظایف محول شده به مرور زمان	۶	
	جمع امتیاز:	۲۰			
۳	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی	۲۰	کیفیت کار و خدمات: کیفیت خدمات ارائه شده توسط عضو شاغل (دقت، کارایی و تطابق با استانداردها و انتظارات)	۴	
			توانایی حل مشکل: توانایی حل مسائل و چالش‌هایی که در حین انجام کار پیش می‌آید. (خلاقیت و توانایی در اتخاذ تصمیمات مناسب است)	۶	
			ارتباطات و همکاری تیمی: توانایی در برقراری ارتباط مؤثر با همکاران و توانایی در کار تیمی و همکاری با دیگران	۴	
			پاسخگویی و مسئولیت پذیری: تعهد در قبال وظایف محول شده و توانایی در ارائه پاسخ به انتظارات و نیازها	۶	
	جمع امتیاز:	۲۰			
۴	طی دوره‌های آموزشی مصوب شده در راستای شغل مورد تصدی	۲۰	میزان یادگیری و تسلط در مهارت‌ها: تسلط بر مباحث آموزش دیده شده	۴	
			نمرات و عملکرد در ارزیابی‌ها: نمرات و امتیازات فرد در آزمون و دوره‌های آموزشی طی شده	۴	
			کاربرد عملی مهارت‌ها: توانایی در بکارگیری مهارت‌ها و آموزش‌های طی شده در محیط کار	۴	
			تقدم‌های شغلی پس از دوره: تغییرات و پیشرفت‌های شغلی پس از پایان دوره‌های آموزشی (دوره‌های تخصصی)	۴	
	جمع امتیاز:	۲۰			
۵	میزان جلب رضایت مدیر، همکاران و ارباب رجوع	۲۰	بازخورد مستقیم: نظرات و بازخوردهای مستقیم از مدیر، همکاران و ارباب رجوع	۶	
			حل مسائل و پاسخگویی: توانایی در پاسخگویی به نیازها و درخواست‌های مدیر، همکاران و ارباب رجوع	۶	
			نحوه ارائه خدمات: کیفیت خدمات ارائه شده به مدیر، همکاران و ارباب رجوع با دقت، سرعت، پاسخگویی و نگرش مثبت در تعاملات با آن‌ها	۸	
	جمع امتیاز:	۲۰			



۴- ارتقا به رتبه بالاتر با احراز شرایط لازم، از تاریخ استحقاق می باشد.

این آئین نامه اجرایی مشتمل بر ۴ ماده و ۸ تبصره در تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۹ به تصویب هیئت اجرایی دانشگاه یاسوج رسیده و از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا می باشد.





### فرم ارتقای رتبه شغلی

	وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	دبیرخانه هیئت امنای
	آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی ۱۴۰۴/۷/۱	دانشگاه یاسوج

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری / مؤسسه:

مشخصات فردی / تحصیلی و شغلی

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی
محل تحصیل	تاریخ اخذ مدرک	معدل
عنوان پست سازمانی	واحد سازمانی	تاریخ استخدام
سنوات خدمتی (روز ماه سال)	رتبه فعلی	تاریخ اخذ رتبه فعلی

### اطلاعات ارتقای رتبه

الف) سوابق تجربی:

ردیف	عنوان شغل	مدرک تحصیلی	مدت تصدی		سنوات خدمت تجربی قابل احتساب
			از	تا	

جمع سنوات خدمت تجربی قابل احتساب

ب) نمرات ارزیابی عملکرد طول دوره ماندگاری در رتبه شغلی:

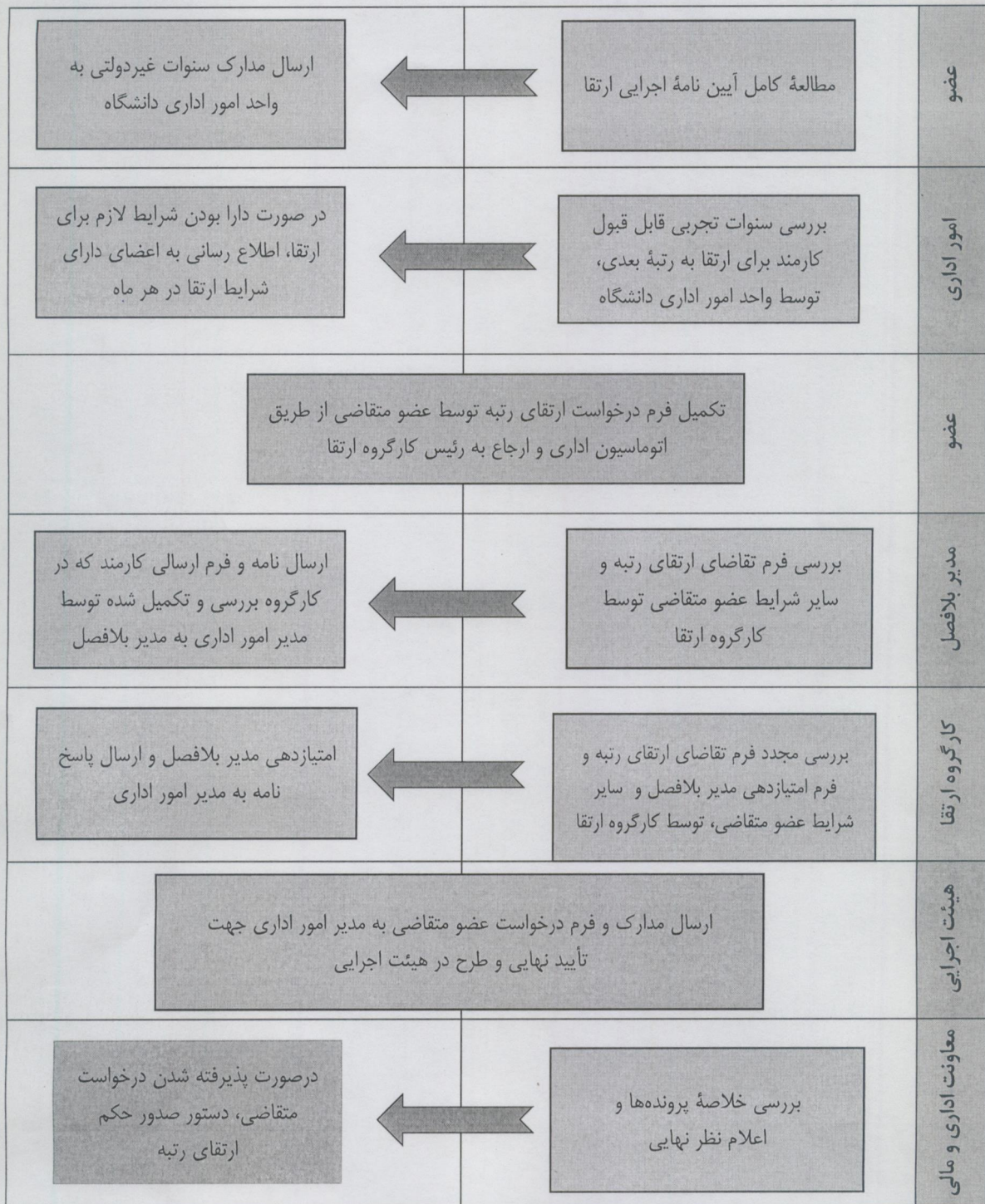
سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	سال ششم	میانگین

ج) عوامل ارزیابی عضو در دوره ماندگاری:

ردیف	شرح عوامل	سقف امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محول	۰ تا ۲۰	
۲	میزان افزایش مهارت‌ها مربوط به وظایف محول	۰ تا ۲۰	
۳	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی	۰ تا ۲۰	
۴	طی دوره‌های آموزشی مصوب طی شده در راستای شغل مورد تصدی	۰ تا ۲۰	
۵	میزان جلب رضایت مدیر، همکاران و ارباب رجوع	۰ تا ۲۰	



### فرایند درخواست ارتقای کارمندان دانشگاه یاسوج



همکار گرامی در صورت داشتن ابهام در خصوص ارتقای مرتبه، به شیوه نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه یاسوج واقع در سایت دانشگاه به آدرس <https://yu.ac.ir/fa/edari/content/2396> مراجعه فرمایید.  
(امور اداری/فرم‌های مورد نیاز کارکنان) مراجعه فرمایید.