آیین نامه مهندسی و ارزشیابی مشاغل

دانشگاه ها / دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و مؤسسات وابسته وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

مصوب مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۲۱ شورای هماهنگی کارگروههای تخصصی معاونین توسعه مدیریت و منابع که در اسفند ماه ۱۳۹۶به تأیید هیأت امناء دانشگاه ها رسیده است.

مقدمه

در راستای سیاست‌های کلی نظام سلامت و خط‌مشی‌های حاکم بر نهادهای عمومی و مؤسسات آموزش عالی کشور و به استناد قانون احکام دائمی کشور و ماده ۲۱ و تبصره ۲ ماده ۴۲ و ماده ۴۴ و تبصره ۳ و ۴ ماده ۵۰ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای هیات علمی و کارکنان غیر هیات علمی دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی " آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل" با هدف پویایی و انعطاف‌پذیری مشاغل و پست‌های سازمانی و بهبود روند انتخاب و انتصاب و ارتقاء پاسخگویی و ارزیابی عملکرد شغل و شاغل، در تاریخ ..... به تصویب هیئت امنا رسید.

فصل اول: تعاریف و مفاهیم

ماده ۱- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: در این آیین‌نامه، به اختصار «وزارت» نامیده می‌شود.

ماده ۲- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آیین‌نامه به اختصار «دانشگاه» نامیده می‌شود.

ماده ۳- دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آیین‌نامه به اختصار «دانشکده» نامیده می‌شود.

ماده ۴- موسسه وابسته: در این آئین نامه شامل سازمان ها و موسسات وابسته به وزارت می باشند که حسب قانون دارای استقلال مالی اداری می باشند و در این آیین‌نامه به اختصار «موسسه» نامیده می‌شود.

ماده ۵- مهندسی مشاغل: به تجزیه، تحلیل و گروه‌بندی مشاغل بر اساس نوع وظایف، سطح مسئولیت‌ها، شرایط احراز شغل و نیز انتخاب عنوان مناسب برای آنها اطلاق می‌شود. عبارت «طرح مهندسی مشاغل»، جایگزین عبارت «طرح طبقه‌بندی مشاغل» می‌شود.

ماده ۶- ارزیابی مشاغل: به سنجش درجه اهمیت و ارزش یک شغل در مقام مقایسه با سایر مشاغل، با توجه به نوع و پیچیدگی وظایف و سطح مسئولیت‌ها، حساسیت شغل و شرایط محیط کار، به منظور پرداخت حقوق مساوی، برای کار مساوی، در شرایط یکسان اطلاق می‌شود.

ماده ۷- شغل: مجموعه‌ای از یک یا چند پست سازمانی که به لحاظ نوع کار مشابه، ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت‌ها دارای درجات مختلفی است. در این آئین نامه معادل رشته شغلی می باشد.

ماده ۸- رسته شغلی: به مجموعه‌ای از رشته‌های شغلی گفته می‌شود که از لحاظ رشته تحصیلی و نوع کار و تجربه، وابستگی نزدیکی به هم داشته باشند. رسته‌های اصلی موجود در این آئین نامه عبارتند از:

۱) بهداشتی و درمانی
۲) آموزشی و فرهنگی

۳) اداری و مالی
۴) فناوری اطلاعات
۵) امور اجتماعی
۶) فنی و مهندسی
۷) خدمات
۸) کشاورزی و محیط زیست

ماده ۹- مشاغل تخصصی: آن دسته از مشاغلی که در شرایط احراز آنها در طرح مهندسی مشاغل مورد عمل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی الزامی است.

ماده ۱۰- مشاغل اختصاصی: در این آئین نامه با توجه به ماموریت اصلی وزارت متبوع، به کلیه مشاغلی که در رسته بهداشتی و درمانی قرار می گیرند، اطلاق می گردد.

ماده ۱۱- مشاغل عمومی: به آن دسته از مشاغلی اطلاق می‌گردد که بسترسازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت‌های اصلی دستگاه را عهده‌دار است.

ماده ۱۲- شرح شغل: بیانی که کلیات وظایف و مسئولیت‌های سطوح شغلی هم نوع را شامل می‌گردد و حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت‌ها و حداقل شرایط احراز تحصیلی، تجربی، آموزشی، توانمندی‌ها، مهارت‌ها و پست‌های قابل تخصیص به آن شغل است.

ماده ۱۳- پست سازمانی: جایگاهی که در ساختار سازمانی دانشگاه / دانشکده/موسسه ، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص(ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۴- شرح وظیفه پست سازمانی: مجموعه وظایف و نقش‌هایی است که برای یک پست سازمانی و در راستای انجام بخشی از مأموریت واحد سازمانی تعیین و ابلاغ می‌گردد و مستخدم مکلف به انجام آن می‌باشد.

ماده ۱۵- شرایط احراز: عبارت است از حداقل خصوصیات و توانایی‌های لازم اعم از تحصیلات، مهارت‌ها، تجربه و دوره‌های آموزشی مورد نیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت‌های یک شغل لازم است.

ماده ۱۶- مهارت: احاطه و تسلط کافی برای انجام دادن وظایف و مسئولیت‌ها به نحو دقیق می‌باشد. تشخیص مهارت بر اساس معیارهایی صورت می گیرد که در این آئین نامه نوع، وزن و ارزش آنها تعیین می شود.

ماده ۱۷- طبقه: نشانگر پایین‌ترین تا بالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه و تحصیلات به یکی از طبقات شانزده‌گانه جدول حق شغل اختصاص می‌یابد.

ماده ۱۸- ارتقاء طبقه: افزایش طبقه شغلی که بر اساس کسب تجربه، اخذ مدرک تحصیلی جدید مطابق با شرایط احراز و رعایت ضوابط مربوطه به صورت استحقاقی یا تشویقی به کارکنان اعطاء می‌گردد.

ماده ۱۹- تنزل طبقه: قرار دادن مستخدم در طبقه شغلی پایین‌تر از طبقه شغلی فعلی که به دلیل تغییر عنوان به مشاغل غیر مرتبط و یا آراء هیئت تخلفات اداری انجام می‌گیرد.

ماده ۲۰- رتبه: نشانگر پایین‌ترین تا بالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه، ارزیابی عملکرد و دوره‌های آموزشی و اهمیت پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها به یکی از سطوح مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی اختصاص می‌یابد.

ماده ۲۱- ارتقاء رتبه: رتبه شغلی بر اساس کسب تجربه، نمره ارزیابی عملکرد و گذراندن دوره‌های آموزشی ارتقاء می یابد.

ماده ۲۲- تخصیص: به قرار دادن پست مستخدم در طبقه و رتبه شغلی مربوط گفته می شود.

ماده ۲۳- تجربه شغلی: آن بخش از خدمات کارکنان است که سبب افزایش و تثبیت مهارت می‌گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی مؤثر می باشد.

تبصره۱: تجربه مربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی وی ارتباط مستقیم دارد به عبارت بهتر آن قسمت از خدمات مستخدم است که در شغل مربوط به پست مورد تصدی او باشد.

تبصره۲: تجربه مشابه: آن قسمت از سوابق کارکنان، که با شغل مورد تصدی مرتبط باشد. بطور مثال: کارگزین برای کارشناس امور اداری و بهیار برای پرستار.

تبصره۳: تجربه غیرمربوط: آن قسمت از سوابق کارکنان که مشمول تجربهٔ مربوط و مشابه نباشد. بطور مثال خدمات کارگزینی برای خدمات پرستاری.

ماده ۲۴- انتصاب: گماردن کارکنان جدید یا شاغلین قبلی به یکی از پست‌های سازمانی بلاتصدی با در نظر گرفتن شرایط احراز می باشد تا بر اساس شرح وظایف و اختیارات، مسئولیت‌های آن پست را بر عهده گیرند.

فصل دوم- سطوح مشاغل و پست های سازمانی

ماده ۲۵- سطوح مشاغل: شامل موارد کارشناسی، کاردانی و سایر می‌باشد.

۱-۲۶- مشاغل کارشناسی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آنها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد.

تبصره: شاغلین مشاغل حسابدار، کارگزین، مأمور حراست و مسئول گزینش که با مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی استخدام می گردند از بدو ورود به خدمات از مزایای مشاغل کارشناسی برخوردار می شوند.

۲-۲۶- مشاغل کاردانی: به مشاغلی اطلاق می‌شود که در شرایط احراز آنها مدرک تحصیلی کاردانی پیش‌بینی شده باشد.

۳-۲۶- سایر مشاغل: به مشاغل پایین‌تر از مشاغل کاردانی اطلاق می‌گردد.

ماده ۲۶- سطوح پست‌های سازمانی: براساس سطوح پست‌های سازمانی ساختار وتشکیلات مصوب / دانشگاه/ دانشکده عبارتند از مدیریتی، کارشناسی، کاردانی و سایر.

۱-۲۶- پست مدیریتی- شامل سه سطح عالی، میانی و پایه به شرح ذیل می باشد:

الف) عالی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه سیاست‌گذاری، تعیین خط‌مشی و برنامه‌ریزی را بر عهده دارند.

ب) میانی: آن دسته از مدیرانی که وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط بین سطوح عالی و پایه و مسئولیت تنظیم برنامه‌های عملیاتی را بر عهده دارند.

ج) پایه: آن دسته از مدیرانی که وظیفه اجرای برنامه‌ها و سیاست‌های سازمانی را بر عهده دارند و تحت نظر مدیران سطوح میانی انجام وظیفه می‌نمایند.

۲-۲۶- پست کارشناسی- کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کارشناسی باشد یا در مشاغل کارشناسی تخصیص یابند.

تبصره: کلیه پست‌های سازمانی که فاقد عنوان کارشناسی بوده، لیکن در شرایط احراز آنها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش‌بینی شده باشد، جزء پست‌های کارشناسی محسوب می شوند. مانند: پرستار، پزشک عمومی، دندان‌پزشک، داروساز و ...

۳-۲۶- پست کاردانی- کلیه پست‌های سازمانی که دارای عنوان کاردانی بوده یا در مشاغل کاردانی تخصیص می‌یابند.

۴-۲۶- سایر پست‌های سازمانی: به پست‌های سازمانی که در سطوح مدیریتی، کارشناسی یا کاردانی نمی باشند اطلاق می گردد.

ماده ۲۷- برابری مقاطع تحصیلی نظام آموزش ابتدایی، متوسطه و عالی کشور با آنچه در شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل آمده، به شرح ذیل است:

۱. مدرک تحصیلی پایین‌تر از مقطع ششم ابتدایی نظام جدید یا مقطع پنجم ابتدایی نظام قدیم معادل پایان دوره ابتدایی
۲. مدرک تحصیلی پایان تحصیلات ششم ابتدایی نظام جدید معادل پایان دوره ابتدایی
۳. مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره آموزش عمومی بزرگسالان معادل پایان مقطع تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی(سیکل)
۴. مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره اول متوسطه(پایه نهم) معادل پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی
۵. مدرک تحصیلی پایان تحصیلات دوره دوم متوسطه(پایه دوازدهم) معادل دیپلم کامل متوسطه.
۶. پایان تحصیلات دوره کامل متوسطه در نظام قدیم معادل دیپلم کامل متوسطه.
۷. پایان تحصیلات دوره فوق‌دیپلم معادل پایان تحصیلات دوره کاردانی
۸. پایان تحصیلات دوره لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی
۹. پایان تحصیلات دوره فوق‌لیسانس معادل پایان تحصیلات دوره کارشناسی ارشد
۱۰. پی اچ دی معادل دکتری تخصصی

ماده ۲۸- نحوه همترازی تحصیلات حوزوی با مدارک تحصیلی دانشگاهی به شرح ذیل است:

۱. سطح یک تحصیلات حوزوی معادل مدرک کاردانی
۲. سطح دو تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی
۳. سطح سه تحصیلات حوزوی معادل کارشناسی ارشد
۴. سطح چهار تحصیلات حوزوی معادل دکترا

تبصره: مراجع تشخیص و تعیین سطوح علمی تحصیلات حوزوی روحانیون اهل تشیع و اهل تسنن مطابق بخشنامه های ۴۷۹۰/د مورخ۱۳۷۲/۸/۲۹ و ۷۰۳۲/د مورخ۱۳۷۲/۱۱/۲۵ معاون رئیس جمهور و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور می باشد.

فصل سوم- ارکان

ماده ۲۹- به منظور اجرای مفاد این آیین‌نامه در دانشگاه/دانشکده/مؤسسه، کمیته ای تحت عنوان **کمیته اجرایی مهندسی مشاغل** تشکیل می گردد.

۱. معاون توسعه مدیریت و منابع (رئیس کارگروه)
۲. مدیر/رئیس توسعه سازمان و تحول اداری (عضو کارگروه)
۳. مدیر/رئیس منابع انسانی(عضوکارگروه)
۴. بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل (دبیرکارگروه)

تبصره ۱: حضور نماینده معاونت تخصصی حسب ضرورت و بدون حق امضا در کمیته بلامانع است.

تبصره ۲: مصوبات کمیته با امضای تمامی اعضاء دارای اعتبار است.

تبصره ۳: حق امضاء اعضاء کمیته قابل تفویض به غیر نیست.

تبصره۴: ابلاغ اعضای کمیته توسط رئیس دانشگاه / دانشکده / موسسه صادر می گردد.

ماده ۳۰- وظایف کمیته اجرایی مهندسی مشاغل عبارت است از:

۱. بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه پیشنهادهای دریافت شده از واحدهای تابعه در خصوص اجرای طرح مهندسی مشاغل بر اساس قوانین و مقررات.
۲. نظارت و کنترل مدارک ارائه شده به کارگروه و تشخیص تجربه، مدرک تحصیلی، شناسنامه آموزشی، سوابق تجربی و غیره بر اساس مستندات و مقررات مندرج در طرح مهندسی مشاغل.
۳. ارائه پیشنهادهای لازم در زمینهٔ اصلاح طرح مهندسی مشاغل به مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت به منظور جاری نگهداشتن طرح‌ها و انطباق آن با نیازهای استخدامی دانشگاه/دانشکده/موسسه.
۴. نظارت بر تعیین شرایط تصدی و احراز مشاغل کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی.
۵. نظارت و کنترل مجوزهای استخدامی و انطباق آن با شرایط و ضوابط مربوط.
۶. نظارت بر امر انتصابات و ارتقاء و تنزل طبقه کارکنان با توجه به قوانین و ضوابط موجود در طرح مهندسی مشاغل.
۷. بررسی و تأیید کلیه پیشنهادهای مرتبط با ارتقاء طبقه و رتبه کارکنان دانشگاه/دانشکده/موسسه بر اساس ضوابط و مقررات جاری.

۸. نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی دانشگاه/دانشکده/موسسه.
۹. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به مهندسی مشاغل.
۱۰. تشخیص و تایید تجربه مربوط و مشابه و تجارب بخش غیردولتی.
۱۱. انجام کلیه اموری که حسب قوانین و مقررات مختلف و در چارچوب آن به کارگروه محول می‌شود.

تبصره: ضمانت حسن اجرای مصوبات کارگروه برعهده معاون توسعه مدیریت ومنابع دانشگاه /دانشکده می باشد.

ماده ۳۱- به منظور جلوگیری از تمرکز امور و تسریع در انجام کارها، با تشخیص کمیته اجرایی مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه، کمیته ای فرعی تحت عنوان کمیته فرعی **مهندسی مشاغل** در واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده/موسسه با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد.

۱. بالاترین مقام اجرایی واحدسازمانی (رئیس کارگروه)
۲. مسئول امور اداری واحد (دبیر کارگروه)
۳. نماینده کارگروه طبقه بندی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه (عضوکارگروه)
۴. مسئول کارگزینی واحد (عضوکارگروه)

ماده ۳۲- تشخیص تشکیل، تعیین حدود وظایف و نحوه نظارت بر عملکرد کمیته فرعی در واحدهای تابعه با تأیید و تصویب کمیته اجرایی مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه است.

ماده ۳۳- صدور ابلاغ اعضای کمیته فرعی واحدهای تابعه به عهده رئیس کمیته اجرایی مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه می باشد.

فصل چهارم: ضوابط اجرایی کلی

ماده ۳۴- معیارهای مورد عمل برای محاسبه تجربه قابل قبول مجموع ردیف‌های زیر خواهد بود:

۱. کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط به پست مورد تصدی.
۲. کلیه خدمات انجام شده در رشته‌های شغلی مشابه با پست مورد تصدی.
۳. از بقیه خدمات معادل جمع ردیف‌های یک و دو.

تبصره۱: تشخیص نوع تجربه به عهده کمیته مهندسی مشاغل است.

تبصره۲: در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۳۵- در احتساب تجربه، موارد زیر مشمول ماده فوق نمی‌باشند:

۱. آمادگی به خدمت
۲. ایام تعلیق
۳. ایام بازنشستگی
۴. ایام انفصال موقت

۵. ایام مرخصی بدون حقوق
۶. ایام غیبت غیرموجه

تبصره ۱: کل مدت مرخصی صعب العلاج به عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود.

تبصره ۲:در نقاط محروم مدت مرخصی مذکور بر اساس ضوابط ، دوبرابر محاسبه می گردد.

ماده ۳۶- نحوه احتساب تجربه در مورد کارکنانی که در طول خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر ارائه نمایند، به شرح زیر است:

۱. کل سوابق تجربی مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کارشناسی مربوط و بالاتر در نظر گرفته می شود.
۲. پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌دوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی کاردانی قابل احتساب است.
۳. پس از اخذ مدرک کارشناسی مربوط، یک‌سوم سوابق مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم قابل احتساب است.
۴. از بقیه سوابق، معادل خدمات بعد از اخذ مدرک کارشناسی قابل احتساب خواهد بود.
۵. پس از اخذ مدرک کاردانی مرتبط، تمام سوابق مربوط و مشابه با مدرک دیپلم و پایین‌تر قابل احتساب است.

تبصره۱ : در هر صورت یک‌سوم تجربه غیرمرتبط کارکنان قابل احتساب خواهد بود.

تبصره ۲: دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم در صورت ارائه مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر مربوط و مشابه با شغل مورد تصدی، به جهت ارتقا به طبقه ۵ و بالاتر ، مدت سنوات با مدرک دیپلم سه چهارم محاسبه می گردد.
تبصره ۳: کارکنان در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر در ارتباط با شغل مورد تصدی، تنزل طبقه نخواهند یافت.

ماده ۳۷- نحوه محاسبه تجربه مستخدمینی که درطول خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی دکترا در رشته های پزشکی ، دندانپزشکی ، داروسازی و دامپزشکی می گردند . با توجه به تعاریف تجربه مربوط ، تجربه مشابه به شرح ذیل می باشد:

الف .کلیه خدمات انجام شده در رشته شغلی مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ب . یک سوم خدمات انجام شده در رشته مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی فوق دیپلم مربوط .

ج. از بقیه خدمات معادل تجربه مربوط و مشابه شغل مورد تصدی با مدرک تحصیلی لیسانس مربوط و بالاتر.

ماده ۳۸- مدت خدمت وظیفه عمومی کارکنان با توجه به تعاریف تجربه مربوط و تجربه مشابه و مفاد ماده ۳۴ قابل احتساب است.

ماده ۳۹- برای احتساب تجربه بخش غیردولتی ارائه مدارک زیر الزامی است:

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

۲. ارائه لیست سپاهه ریز حقوقی سنوات خدمت معتبر.
۳. ارائه تائیدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهم بیمه.
۴. ارائه گواهی ثبت شرکت یا موسسه از مراجع ذیربط.

تبصره: در صورت انحلال شرکتهای طرف قرارداد ، تصمیم گیری در خصوص احتساب سوابق تجربی توسط کمیته مهندسی مشاغل انجام می پذیرد.

ماده ۴۰- در احتساب تجربه بخش غیردولتی کارکنان، آن قسمت از تجربه مستخدم که در زمینهٔ شغلی مربوط و مشابه مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.

تبصره ۱: سوابق تجربی غیرمرتبط پرسنلی که قبل از استخدام بصورت شرکتی تا تاریخ ۸۵/۷/۱ در دانشگاه / دانشکده های علوم پزشکی فعالیت داشته اند با رعایت ماده ۳۹ این آئین نامه و ارائه تائیدیه سوابق خدمتی از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی، در صورتی که سوابق تجربی آنان بعد از استخدام معادل سوابق تجربی غیر مرتبط شرکتی آنان باشد به طور کامل قابل محاسبه می باشد.

تبصره ۲: تاریخ اجرای احتساب سوابق بخش غیر دولتی، از تاریخ تصویب در کمیته اجرایی مهندسی مشاغل می باشد.

ماده۴۱- نحوه محاسبه سوابق تجربی پرسنلی که قبل از استخدام در دانشگاههای علوم پزشکی بصورت ساعتی فعالیت داشته اند با رعایت شرایط ذیل بلامانع می باشد.

۱. میزان کارکرد در متن قرارداد، ۴۴ ساعت کار در هفته تعیین و یا اینکه ساعت تعیین شده در متن قرارداد برابر و یا بیشتر از سقف مجاز ساعت کارکرد در یک ماه باشد.
۲. بابت کارکرد ماهانه فرد شاغل، کسورات قانونی کسر و به صندوق بازنشستگی مربوطه واریز شده باشد.
۳. تائیدیه از بالاترین مقام اجرائی حوزه عملیاتی در زمان اشتغال ارائه شود.
۴. قرارداد ساعتی تنظیم شده یا دانشگاه/دانشکده/موسسه ارائه گردد.

ماده ۴۲- سوابق تجربی کسب شده در مؤسسات خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه است:

۱. تجربه کسب شده در شغل مورد تصدی بوده و بطور تمام وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.
۲. گواهی موسسه مربوط از لحاظ تمام وقت بودن خدمت شخص در آن موسسه و دریافت حقوق و دستمزد به تائید سفارتخانه یا کنسولگری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذی‌ربط رسیده باشد.

تبصره: سوابق تجربی مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی نظیر سوابق تجربی بخش دولتی محاسبه می‌گردد.

ماده ۴۳- کمیته مهندسی مشاغل مکلف است قبل از احتساب تجربه بخش غیردولتی و خارج از کشور کارکنان دولت، بدواً در مورد صحت و سقم مدارک، رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۴۴- مدت دوره‌های آموزشی بهورزی در بخش دولتی قبل از پذیرفته شدن به خدمت دولتی (رسمی و پیمانی) به عنوان تجربه به شرح مندرج در ماده ۴۵ قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۴۵-نحوه احتساب دوره آموزش بهورزی جهت استفاده از مزایای مقطع تحصیلی بالاتر عبارت است از:

۱. بهورزانی که در بدو استخدام دارای مدارک تحصیلی پنجم ابتدائی، پایان دوره راهنمایی (سیکل) و یا دیپلم می باشند، در هنگام اشتغال در شغل بهورزی از مزایای یک مقطع بالاتر (به ترتیب سیکل، دیپلم و کاردانی) برخوردار می شوند.

۲. در صورتی که بهورزان موضوع بند یک، در حین خدمت موفق به اخذ مدرک تحصیلی بالاتر شوند (با رعایت مقررات ادامه تحصیلی بهورزان) مزایای آموزش دوره بهورزی به جای یک مقطع بالاتر فقط به صورت تجربه مرتبط محسوب می گردد

۳. بهورزانی که با مدرک تحصیلی کاردانی مرتبط و پس از طی دوره آموزش بهورزی در رشته شغلی بهورز استخدام شوند، دوره آموزشی بهورزی بعنوان تجربه محاسبه می شود.

۴. بهره مندی از مزایای فوق، تنها در صورتی قابل اعمال است که بهورزان در پست بهورزی اشتغال داشته باشند و در صورت تغییر عنوان و عدم اشتغال درشغل بهورزی، مزایای مذکور بلااثر می گردد.

ماده ۴۶- دوره‌های کارآموزی یا کارورزی که به منظور اخذ مدرک تحصیلی بالاتر ارائه می‌گردد به‌عنوان تجربه قابل محاسبه نیست.

ماده ۴۷- مدرک تحصیلی اخذ شده توسط کارمند در حین خدمت نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام کارمندان تنها برای یک مقطع تحصیلی بالاتر قابل پذیرش می‌باشد.

تبصره۱: اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای افراد واجد شرایط تنها شامل رشته های تحصیلی دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی می باشد.

تبصره۲: رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش بینی شده باشد.

تبصره۳: برای متصدیان مشاغل کاردانی در صورت وجود شغل متناظر در سطح کارشناسی (مانند: کاردان بهداشت محیط به کارشناس بهداشت محیط و ...) موارد در کمیته موسسه/دانشگاه/دانشکده قابل بررسی می باشد.

تبصره۴: سپری شدن حداقل ۵ سال از شروع خدمت کارکنان به صورت رسمی و یا پیمانی برای ارائه درخواست ادامه تحصیل به موسسه/دانشگاه/دانشکده الزامی است.

تبصره ۵: کارمند قبل از شروع به تحصیل در مقطع بالاتر موظف است موافقت کتبی مقام مافوق و کمیته را اخذ نماید.

تبصره ۶ :استفاده از دو مقطع تحصیلی حداکثر تا سطح کارشناسی ارشد با نظر کمیته مهندسی مشاغل بلامانع است.

***در هر حال احتساب مدرک تحصیلی جدید از اختیارات دستگاه می باشد.

ماده ۴۸- نحوه اعمال مدرک تحصیلی جدید به شرح زیر است:

الف) در صورتی که مدرک تحصیلی ارائه شده در شرایط احراز پست مورد تصدی پیش‌بینی شده باشد، پس از طرح در کمیته از تاریخ فراغت از تحصیل قابل احتساب است.

تبصره: کارمند تا شش ماه از زمان فراغت از تحصیل ملزم به ارائه مدرک تحصیلی جدید جهت طرح و تایید در کمیته می‌باشد. در غیر این صورت تاریخ احتساب مدرک تحصیلی ارائه شده، از زمان تصویب کمیته می‌باشد.

ب) در صورتی که ارائه مدرک تحصیلی، منجر به تغییر عنوان کارمند گردد، پس از طرح در کمیته از تاریخ تغییر عنوان یا تبدیل پست، قابل احتساب می‌باشد.

تبصره: کارمندانی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسی مشاغل به پست‌های کارشناسی یا همتراز کارشناسی منصوب و به موجب ضوابط جدید حائز شرایط احراز نگردیده‌اند، انتصاب آنها به پست‌های سازمانی مدیریت پایه و میانی در صورت عدم‌تغییر رشته شغلی مورد تصدی و با رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران، بلامانع است.

ماده ۴۹- مستخدمینی که قبل از اصلاحیه طرح‌های مهندسی مشاغل در رشته‌های شغلی که در شرایط احراز آنها، مدرک تحصیلی عام لحاظ گردیده بود، به استخدام دانشگاه/دانشکده/مؤسسه درآمده و یا تغییر عنوان داده‌اند، در صورت رعایت کلیه شرایط زیر می‌توانند در رسته احرازی فعلی (صرفاً اداری و مالی، آموزشی و فرهنگی) به سایر مشاغل مرتبط و مشابه در همان رسته انتصاب یابند. به عنوان مثال کارگزین به کارشناس امور اداری و بالعکس.

۱. دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی.
۲. دارا بودن حداقل ده سال سابقه تجربی مستمر در رشته شغلی مشابه .
۳. گذراندن حداقل ۲۵۰ ساعت دوره آموزش شغلی مصوب در رشته شغلی مربوط و مشابه.

ماده ۵۰- برای انتصاب به پست سازمانی کارشناس مسئول، حسابدار مسئول، کارگزین مسئول و سایر عناوین مشابه دارا بودن حداقل ۶سال سابقه تجربی در پست سازمانی مربوطه الزامی است.

ماده ۵۱- تغییر رسته کارکنان از بهداشتی و درمانی به سایر رسته‌ها برحسب ضرورت با رعایت قوانین و مقررات و موافقت بالاترین مقام اجرائی دستگاه، پس از طرح در کمیته مهندسی مشاغل بلامانع است.

فصل پنجم- ضوابط اجرایی ایثارگران

ماده ۵۲- ایثارگر: به کسی اطلاق می‌گردد که برای استقرار و حفظ دستاوردهای اسلامی و دفاع از کیان نظام جمهوری اسلامی ایران، استقلال و تمامیت ارضی کشور، مقابله با تهدیدات و تجاوزات دشمنان، داخلی و خارجی انجام وظیفه می‌نماید که شهید، مفقودالاثر، جانباز، آزاده، و رزمنده شناخته می‌شود.

تبصره: در اجرای بند الف ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه، فرزندان شاهد از امتیازات جانبازان پنجاه‌درصد و بالاتر برخوردار می‌باشند.

ماده ۵۳- رعایت مقررات این آئین‌نامه و شرایط احراز طرح مهندسی مشاغل جهت استخدام، انتصاب، تغییر عنوان و احتساب مدرک تحصیلی برای کلیه ایثارگران و فرزندان معظم شاهد الزامی است.

ماده ۵۴- جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد واجد شرایط احراز، از امتیازات یک مقطع تحصیلی بالاتر جدول حق شغل و شاغل بهره‌مند می‌گردند.

تبصره ۱: در صورت عدم پیش‌بینی مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل جانبازان، آزادگان و فرزندان شهدا از یک طبقه اضافی مازاد بر طبقات استحقاقی بهره‌مند شوند.

تبصره۲: تغییر عنوان جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد با مدرک تحصیلی کاردانی به مشاغل کارشناسی مجاز نمی باشد ولیکن روند ارتقاء طبقه استحقاقی براساس مدرک تحصیلی کارشناسی می باشد.

ماده ۵۵- چنانچه مدرک تحصیلی اخذ شدهٔ جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهد در شرایط احراز شغل مورد تصدی پیش‌بینی نشده باشد صرفاً از امتیاز تحصیلات یک مقطع بالاتر از مدرک ارائه شده در جدول حق شاغل بهره‌مند می‌گردند.

ماده ۵۶- اعطای طبقه تشویقی بابت ایثارگری به جانبازان، آزادگان، فرزندان معظم شاهد و رزمندگان (حضور ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل از تاریخ ۵۹/۶/۳۱ لغایت ۶۷/۵/۲۹) بلامانع است.

تبصره ۱: حداکثر طبقات تشویقی جهت جانبازان، آزادگان و فرزندان معظم شاهد، دوطبقه است.

تبصره ۲: ایثارگرانی که قبل از ۸۸/۱/۱ گروه تشویقی بابت ایثارگری دریافت نموده‌اند، مشمول ماده مذکور نمی‌شوند.

تبصره ۳: فرزندان معظم شهدائی که قبل از ۸۸/۱/۱ مشمول گروه تشویقی فرزندان شاهد گردیده‌اند، با احتساب گروه فوق، حداکثر از دوطبقه تشویقی برخوردار می‌گردند.

ماده ۵۷- مدت اسارت آزادگان ازنظر تجربه در هر صورت مرتبط و دو برابر قابل محاسبه است.

ماده ۵۸- شهدا و جانبازان حالت اشتغال همواره از تمام مزایای مرتبط با این آئین نامه، مشابه کارکنان شاغل در دستگاه بهره‌مند خواهند بود.

ماده ۵۹- شهدا همواره از دو طبقه تشویقی در قالب حداکثر سقف طبقات مجاز (طبقه ۱۶) بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۶۰- مدت مأموریت آموزشی تمام وقت جانبازان، آزادگان و فرزندان شاهدکه منجر به اخذ مدرک تحصیلی می گردد در زمان اشتغال، به عنوان تجربه کامل مربوط تلقی می‌گردد.

ماده ۶۱- چنانچه جانبازان قبل از تصویب قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان (۷۰/۱/۱) در دستگاه اجرایی شاغل بوده، لیکن مراتب جانبازی آنها اخیراً توسط مراجع ذیربط تأیید گردیده است، مبنای برخورداری از مزایای پیش‌بینی‌شده تاریخ تطبیق با قانون نظام هماهنگ است. لیکن در صورتی که بعد از تصویب قانون مذکور شاغل شده باشند از زمان ایجاد رابطه استخدامی با دستگاه اجرائی، مشمول امتیازات مقرر می گردند.

ماده ۶۲- رزمندگانی که گواهی حضور در جبهه و ایثارگرانی که تغییر درصد جانبازی ارائه می‌نمایند، به ترتیب از تاریخ ارائه به دانشگاه و از تاریخ تغییر درصد جانبازی از امتیازات مربوطه برخوردار خواهند شد.

ماده ۶۳- با ایثارگرانی که مدرک تحصیلی دیپلم افتخاری ارائه می‌نمایند، همانند دارندگان مدرک دیپلم رسمی با رعایت سایر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۶۴- ایثارگران و فرزندان شهدا برای تصدی پست‌های مدیریتی مشمول ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران می‌باشند.

****این فصل تابع قوانین و مقررات ایثارگران می باشد.**

فصل ششم- ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبهٔ شغلی

ماده ۶۵- کارمندان شاغل در دانشگاه/دانشکده/موسسه برابر جدول شمارهٔ ۱ و بر اساس شرایط احراز تحصیلی و تجربی به طبقات شغلی استحقاقی در جدول حق شغل ارتقاء می‌یابند.

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

طبقه شغلی / تحصیل/تجربه	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		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	۲۴	۲۸			
دکتری حرفه ای *							۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸		
دکتری تخصصی و PhDفوق تخصصی بالینی/PostDoc								۰	۴	۸	۱۲	۱۶	۲۰	۲۴	۲۸	

* دارندگان مدرک تحصیلی پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی، علوم آزمایشگاهی

تبصره: روند ارتقا طبقه دارندگان مدرک تحصیلی دکترای دامپزشکی نظیر دارندگان دکترای عمومی علوم پزشکی می باشد.

ماده ۶۶- رعایت حداکثر سقف طبقات شانزده گانهٔ جدول فوق الزامی است.

تبصره: در خصوص کارمندانی که از طبقه تشویقی ارزشیابی بعد از قانون مدیریت خدمات کشوری بهره مند گردیده اند از ابتدای سال ۹۶ طبقه تشویقی ارزشیابی از احکام پرسنل حذف و مطابق جدول فوق عمل گردد.

ماده ۶۷- کارمندانی که در بدو استخدام دارای شرایط تحصیلی و تجربی این ضوابط باشند، در طبقه و رتبه شغلی استحقاقی قرار خواهند گرفت.

ماده ۶۸- سوابق تجربی کارمندان در ارتقاء طبقه و رتبه شغلی با رعایت مفاد مرتبط در فصل چهارم این آئین‌نامه محاسبه می‌گردد.

ماده ۶۹- تمامی مواردی که احتساب تجربه آنان به دلیل تغییر رشته شغلی و نظایر آن منجر به تنزل طبقه شغلی گردد، باید در کمیته اجرایی طبقه بندی مشاغل مصوب گردد.

ماده ۷۰- کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته، موضوع فهرست تصویب‌نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ ه مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می‌نمایند، به ازای هر یک سال سوابق تجربی (از تاریخ ۸۸/۰۱/۰۱ به بعد)، از یک سال تعجیل (کسر سال به نسبت) در ارتقاء طبقه و رتبه شغلی برخوردار می‌شوند.

ماده ۷۱- ملاک محاسبه ارتقاء طبقه شغلی افرادی که قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری (۱۳۸۸/۰۱/۰۱) برابر مقررات حاکم از سوابق تجربی بخش غیردولتی و همچنین امتیاز تعجیل در گروه استفاده نموده‌اند، برای انطباق تجربه آنان با جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱)، تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی خواهد بود.

ماده ۷۲- کارمندانی که بعد از تاریخ ۱۳۸۸/۰۱/۰۱ به خدمت رسمی و پیمانی پذیرفته می‌شوند، چنانچه دارای سوابق خدمت دولتی یا غیردولتی باشند، براساس سوابق مذکور و رعایت مفاد این ضوابط در طبقات شغلی جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱) قرار خواهند گرفت.

ماده ۷۳- نحوه ارتقاء کارمندان به رتبه‌های شغلی بالاتر: مدت سنوات تجربی لازم برای ارتقاء رتبه متصدیان مشاغل تا سطح کاردانی و کارشناسی و بالاتر به شرح جدول شماره ۲ می‌باشد.

جدول شماره ۲- ارتقاء رتبه شغلی بر اساس سنوات تجربی

رتبه‌ها / مدت سنوات تجربی	مقدماتی	پایه	ارشد	خبره	عالی
مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح کارشناسی و بالاتر	۰	۶	۱۲	۱۸	۲۴
مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل کاردانی	۰	۸	۱۶	۲۴	
مدت سنوات تجربی لازم برای سایر مشاغل	۰	۸	۲۰		

تبصره: مشاغل کاردانی و کارشناسی: مشاغلی هستند که تحت عناوین کاردانی و کارشناسی تخصیص می‌یابند و یا این که پست سازمانی شاغلین دارای عنوان کاردانی یا کارشناسی باشد.

ماده ۷۴- برای ارتقاء کارمند به یک رتبه بالاتر، علاوه بر شرط تجربه، تحقق شرایط زیر الزامی است:

الف) ارتقاء به رتبه پایه:

۱. کسب حداقل ۶۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.
۲. گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب کارگروه آموزش کارکنان دانشگاه.

تبصره۱: برای مشاغل رسته خدمات، گذراندن ۷۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب کارگروه آموزش کارکنان دانشگاه کافی است.

ب) ارتقاء به رتبه ارشد:

۱. کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.
۲. گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب کارگروه آموزش کارکنان دانشگاه.

تبصره۲: برای مشاغل رسته خدمات، گذراندن ۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب کارگروه آموزش کارکنان دانشگاه کافی است.

ج) ارتقاء به رتبه خبره:

۱. کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.

۲. گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان، مصوب کارگروه آموزش کارکنان دانشگاه.

د) ارتقاء به رتبه عالی:

۱. کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در طول ارتقاء رتبه شغلی.
۲. کسب حداقل ۳۶۰امتیاز از ۴۸۰امتیاز جدول شماره ۳ .

جدول شماره ۳- امتیازات ارتقاء رتبهٔ کارمند

ردیف	عامل ارزیابی کارمندان	شاخص امتیاز	امتیاز	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	تحصیلات (مدرک تحصیلی)	دکترا 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 دکترا 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 شوراها و کمیته ها	به ازای هر سال عضویت در شوراا/کمیته‌هایی که براساس قانون و دستورالعمل وزارت شکل می گیرد	۲	۱۰	
۵	دوره های آموزشی(پس از تاریخ ارتقاء به خبره)	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 ۱۰سال اخیر	به ازای هر تشویق از سوی وزیر و استاندار	۱۰	۳۰	
		به ازای هر تشویق از سوی رئیس دانشگاه و هم‌سطح	۷		
		به ازای هر تشویق از سوی معاونین دانشگاه و هم‌سطح	۵		
۸	مستندسازی تجربیات			۵۰	

ماده ۷۵: برای شاغلینی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ه مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام، خدمت می‌نمایند، جهت ارتقاء به رتبه عالی کسب ۳۲۵ از ۴۸۰ امتیاز جدول شماره ۳ الزامی است، مشروط به اینکه حداقل در سه سال اخیر در مناطق کمتر توسعه یافته اشتغال داشته باشند.

ماده ۷۶: کلیه شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ه مورخ ۸۸/۰۴/۱۰ و استان‌های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام، خدمت می‌نمایند، برای ارتقاء به رتبه‌های شغلی پایه، ارشد، خبره و عالی به ترتیب نیازمند ۵۰، ۶۰، ۷۰ و ۸۰ درصد امتیازات ارزیابی عملکرد می‌باشند.

ماده ۷۷- کارمندانی که به موجب مقررات و تائید مراجع ذیصلاح با مدارک تحصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده اند می‌توانند با رعایت سایر مقررات مربوط تا رتبه عالی ارتقاء یابند.

ماده ۷۸- کارمندانی که در مرحله تطبیق، رتبه مربوط را برابر ضوابط کسب نموده‌اند، همچنان در همان رتبه باقی خواهند ماند تا شرایط خدمتی و سایر عوامل مندرج در این آئین نامه را احراز نمایند.

ماده ۷۹- کارمندانی که طبق مصوبات شورای‌عالی انقلاب فرهنگی به عنوان نخبه شناخته شده و تائیدیه بنیاد ملی نخبگان را اخذ نموده باشند، از طی کردن برخی رتبه‌ها به شرح زیر معاف می‌شوند:

۱. مشاغل کاردانی و پایین‌تر از طی کردن رتبه مقدماتی.
۲. مشاغل کارشناسی و بالاتر از طی کردن رتبه‌های مقدماتی و پایه.

تبصره: نخبگان مذکور برای کسب رتبه‌های بعدی تابع مواد مندرج در این آئین نامه خواهند بود.

ماده ۸۰- دوره‌های آموزشی ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفا برای ارتقاء همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاء بعدی قابل محاسبه نیست.

ماده ۸۱- کسب توامان دو رتبه شغلی امکان‌پذیر نمی‌باشد.

تبصره: در خصوص کارمندانی که تجربه لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر را دارند، گذراندن دوره‌های آموزشی مورد نیاز در حد فاصل دو رتبه الزامی است. لیکن در ارتقا به رتبه عالی کسب حدنصاب جدول شماره ۳ الزامی است.

ماده **۸۲-** جهت کارمندان مشمول حالت اشتغال صرفا مدت سابقه برای ارتقاء رتبه، ملاک عمل می‌باشد.

ماده ۸۳- در خصوص کارکنانی که سوابق تجربی قراردادی ارائه نموده‌اند و در مدت قرارداد فاقد نمره ارزیابی عملکرد می‌باشند، ملاک عمل، تمدید قرارداد این افراد می‌باشد.

ماده ۸۴- بررسی استحقاق ارتقاء به رتبه‌های پایه، ارشد و خبره توسط کمیته اجرایی طبقه بندی مشاغل مورد تصویب قرار می‌گیرد.

ماده ۸۵- ارتقا به رتبه عالی، منوط به تایید مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت می‌باشد.

ماده ۸۶- امتیاز مربوط به مستندات تجربی در جدول مربوط به ارتقاء به رتبه عالی باید توسط معاونت تخصصی مربوط تایید گردد.

فصل هفتم- نظارت و بازنگری

ماده ۸۷- به منظور نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه کلیه امور مربوط به مهندسی مشاغل کارکنان رسمی و پیمانی ستاد وزارت و دانشگاه/دانشکده/مؤسسه اعم از ارتقاء طبقه و رتبه شغلی (پایه تا عالی) و انتصابات در سامانه مهندسی مشاغل کارمندان به همراه مستندات و مدارک درج می‌گردد تا در صورت عدم رعایت قوانین و مقرارت، اصلاح آن توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت امکان‌پذیر گردد.

ماده ۸۸- انجام کلیه امور طبقه‌بندی مشاغل کارکنان دانشگاه‌ها / دانشکده‌های علوم پزشکی، انستیتو پاستور، دانشگاه علوم بهزیستی و توان‌بخشی، موسسه آموزش طب انتقال خون و کلیه سازمان‌ها و مؤسساتی که تابع قانون هیئت‌امنا می‌باشند، بر اساس مفاد این آیین‌نامه انجام می‌گیرد.

ماده ۸۹- ضمانت حسن اجرای مصوبات کمیته اجرایی طبقه بندی مشاغل برعهده معاون توسعه مدیریت ومنابع دانشگاه /دانشکده می باشد.

ماده ۹۰-مسئولیت اجرای صحیح این آیین نامه به عهده رئیس دانشگاه/دانشکده/ موسسه می باشد.

ماده ۹۱- با ابلاغ این آیین‌نامه، ضوابط و آیین‌نامه‌های قبلی طبقه بندی مشاغل ملغی می‌گردد.

ماده ۹۲-کلیه نامه ها ، بخشنامه ها ،ضوابط و دستورالعمل های صادره از مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری در خصوص مهندسی مشاغل و اطلاعات درج شده در سایت مهندسی مشاغل وزارت متبوع ، قابلیت اجرائی دارد.

ماده ۹۳-به منظور تهیه و تدوین دستورالعمل های مرتبط با این آئین نامه و پاسخگویی به ابهامات و تفاسیر و سوالات مطروحه در این خصوص کارگروهی توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع با ترکیب و شرایط احراز ذیل تشکیل می گردد:

کارگروه کشوری مهندسی مشاغل

۱-رئیس مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت (رئیس کارگروه)

۲-مدیر کل منابع انسانی وزارت

۳-رئیس گروه مهندسی مشاغل مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری (دبیر کارگروه)

۴-یکی از کارشناسان مهندسی سازمان به انتخاب رئیس کارگروه در موارد لازم

۵-چهار نفر از کارشناسان توسعه سازمان و تحول اداری واحدهای دانشگاهی به انتخاب رئیس کارگروه

تبصره۱: حضور نمایندهٔ تام‌الاختیار حوزه‌های تخصصی وزارت در جلسات کارگروه حسب موضوع مرتبط با مأموریت آن حوزه بلامانع است.

تبصره۲: ابلاغ اعضای کارگروه مذکور توسط معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت صادر می گردد.

تبصره۳: دبیرخانه کارگروه کشوری مهندسی مشاغل در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع می باشد.

شرح وظایف کارگروه:

۱. بررسی و تحلیل نظرات و پیشنهادات دانشگاه/دانشکده‌ها/موسسات و حوزه‌های تخصصی ستاد وزارت در خصوص نیازهای مرتبط با مهندسی مشاغل
۲. بازنگری و اصلاح آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل جهت طرح در هیات امنا
۳. بازنگری و تدوین دستورالعمل و شیوه نامه های اجرائی مرتبط با مهندسی مشاغل
۴. تعیین و تعریف مشاغل جدید متناسب با نیاز وزارت
۵. بازنگری طرح طبقه بندی مشاغل بر حسب ضرورت
۶. بازنگری و تدوین ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران

تبصره: دستورالعمل های ابلاغی از کارگروه مذکور برای دانشگاه / دانشکده /موسسه لازم الاجراست.

ماده ۹۴- این آیین‌نامه که مشتمل بر هفت فصل ، ۹۴ ماده و ۴۴تبصره می باشد، حداکثر هر پنج سال یکبار و توسط کارگروه کشوری مهندسی مشاغل مورد بازنگری قرار می گیرد و پس از تأیید و تصویب توسط هیئت امناء قابلیت اجرا پیدا می کند

بسمه تعالی

جلسه شورای هماهنگی کارگروههای تخصصی معاونین توسعه مدیریت و منابع

محل برگزاری: طبقه نهم **ساعت:** ۹ **روز:** سه شنبه **تاریخ:** ۱۳۹۶/۶/۲۱

موضوع جلسه:

آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگا ها / دانشکده ها ی علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و موسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

1

شناسنامه سند:

عنوان:	آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان دانشگاه/دانشکده‌های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی و موسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
نوع:	سند نهائی
هدف:	استقرار چارچوب و الگوی مستند و قانونی برای تدوین و بازنگری شرح شغل و شرایط احراز پست‌های سازمانی دانشگاه/دانشکده‌ها/موسسات
سفارش دهنده	دبیرخانهٔ هیئت‌های امنای وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
گروه هدف:	دانشگاه/دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و موسسات وابسته وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
تهیه کننده:	مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری- گروه مهندسی مشاغل
تنظیم کننده:	محمدحسین سالاریان زاده
همکاران اصلی:	تقی بینایی، زهرا بهادری، محمدحسن جاویدنیا، زهره جباری مقدم، محمدرضا حیدری، ناصر سارانی، علیه سراج ، علی اکبر عابدی، غلامرضا قائدی، بهرام محقق، علیرضا نمازی شبستری و داود نادری
فهرست ذینفعان:	هیئت‌های امنای دانشگاه/دانشکده‌ها، روسا و معاونین دانشگاه/دانشکده‌ها/موسسات وابسته
نسخهٔ ویرایش:	یکم
تاریخ تهیه:	اردیبهشت ۱۳۹۵

امضاء معاونین توسعه دانشگاههای علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی

ایران	**مشهد**
مازندران	**همدان**
تبریز	**شیراز**
شهرکرد	**اهواز**
زنجان	**کرمان**
مشاور معاونت توسعه مدیریت ومنابع	



جمع آوری و تنظیم
مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه علوم
پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قزوین

