

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی



معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه

تیرماه ۱۴۰۴

# فهرست

| فصل   | عنوان                                | صفحه  | مواد... |
|-------|--------------------------------------|-------|---------|
| اول   | تعاریف و اصطلاحات                    | ۳-۵   | ۱-۲۸    |
| دوم   | سطوح مشاغل و پست های سازمانی         | ۶-۸   | ۲۹-۳۴   |
| سوم   | ارکان                                | ۹-۱۰  | ۳۵-۳۹   |
| چهارم | ضوابط اجرایی کلی                     | ۱۱-۱۵ | ۴۰-۵۸   |
| پنجم  | ضوابط اجرایی ایثارگران               | ۱۶-۱۷ | ۵۹-۷۰   |
| ششم   | ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبه شغلی | ۱۸-۲۲ | ۷۱-۸۴   |
| هفتم  | نظارت و بازرگری                      | ۲۳-۲۴ | ۸۵-۹۰   |



معاونت توسعه مدیریت و منابع  
گروه توسعه سازمان و تحول اداری

# فصل اول: تعاریف و مفاهیم

بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی

# فصل اول: تعاریف و مفاهیم

ماده ۱- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی: در این آئین نامه ، به اختصار « وزارت » نامیده می شود.

ماده ۲- دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آئین نامه به اختصار «دانشگاه» نامیده می شود.

ماده ۳- دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی: در این آئین نامه به اختصار « دانشکده » نامیده می شود.

ماده ۴- موسسه وابسته: شامل سازمان ها، مراکز و موسسات وابسته به وزارت می باشند که حسب قانون، تشکیل شده و دارای استقلال مالی- اداری هستند که در این آئین نامه به اختصار «موسسه» نامیده می شود.

ماده ۵- شناسنامه شغل: بیانی که کلیات وظایف و مسئولیت های سطوح شغلی هم نوع را شامل می گردد و حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیت ها و حداقل شرایط احراز تحصیلی، تجربی، آموزشی، توانمندی ها، مهارت ها و پست های قابل تخصیص به آن شغل است.

ماده ۶- مهندسی مشاغل: به تجزیه، تحلیل و تدوین شناسنامه مشاغل بر اساس نوع وظایف و طراحی مسیر ارتقا شغلی کارمندان، اطلاق می شود.

ماده ۷- طرح طبقه بندی مشاغل: به مجموعه شناسنامه مشاغل عمومی و اختصاصی اطلاق می گردد.

ماده ۸- 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 مسئولیت ها، حساسیت شغل و شرایط محیط کار، به منظور پرداخت حقوق مساوی، برای کار مساوی، در شرایط یکسان اطلاق می شود.

# فصل اول: تعاریف و مفاهیم

ماده ۹- پست سازمانی: جایگاهی که در ساختار سازمانی، برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۰- 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.

ماده ۱۱- کارمند: به کلیه اعضای غیرهیات علمی که به یکی از اشکال رسمی، پیمانی و قراردادی، رابطه استخدامی با دولت دارند، اطلاق می‌گردد.

ماده ۱۲- انتصاب: به کارگیری کارمند در یکی از پست‌های سازمانی براساس شرایط احراز شغل تا براساس شرح وظایف، مسئولیت‌های آن پست را برعهده گیرند.

ماده ۱۳- رسته شغلی: به مجموعه‌ای از مشاغل گفته می‌شود که به لحاظ شرایط احراز تحصیلی و نوع کار و تجربه، وابستگی نزدیکی به هم داشته باشند. رسته‌های مورد عمل 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            |     |                 |

# فصل اول: تعاریف و مفاهیم

ماده ۱۴- مشاغل تخصصی: آن دسته از مشاغلی که در شرایط احراز آنها در طرح طبقه بندی مشاغل مورد عمل، دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی مورد تاکید است.

ماده ۱۵- مشاغل اختصاصی: آن دسته از مشاغلی که مأموریت اصلی وزارت را برعهده دارند.

ماده ۱۶- مشاغل عمومی: به آن دسته از مشاغلی اطلاق می گردد که بسترسازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت های اصلی دستگاه را عهده دار است.

ماده ۱۷- شرح وظیفه پست سازمانی: مجموعه وظایف و نقش هایی است که برای یک پست سازمانی و در راستای انجام بخشی از مأموریت واحد سازمانی تعیین و ابلاغ می گردد و کارمند مکلف به انجام آن می باشد.

ماده ۱۸- شرایط احراز: عبارت است از حداقل ویژگی ها و توانایی های لازم اعم از تحصیلات، مهارت ها، تجربه و دوره های آموزشی مورد نیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت های یک شغل لازم است.

ماده ۱۹- مهارت: دارا بودن احاطه و تسلط کافی برای انجام دقیق و صحیح وظایف و مسئولیت ها ی محوله است.

ماده ۲۰- طبقه شغلی: نشان دهنده جایگاهی از طبقات شانزده گانه جدول ارتقا طبقه شغلی است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه و تحصیلات به کارمند اختصاص می یابد.

# فصل اول: تعاریف و مفاهیم

ماده ۲۱- ارتقاء طبقه شغلی: افزایش طبقه شغلی کارمند که بر اساس کسب تجربه، اخذ مدرک تحصیلی بالاتر مطابق با شرایط احراز و رعایت ضوابط مربوطه انجام می گیرد.

ماده ۲۲- تنزل طبقه : کاهش طبقه شغلی کارمند که براساس آراء قطعی هیأت تخلفات اداری انجام می گیرد.

**ماده ۲۳- رتبه: نشانگر جایگاهی است که بر اساس تجربه، ارزیابی عملکرد، دوره‌های آموزشی و اخذ امتیازات مشخص، تعیین می گردد و شامل پنج سطح مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی می باشد.**

ماده ۲۴- ارتقاء رتبه: کسب رتبه شغلی بالاتر توسط کارمند که براساس تجربه، ارزیابی عملکرد و دوره های آموزشی و اخذ امتیازات ومعیارهای تعیین شده، انجام می گردد.

ماده ۲۵- تخصیص: قراردادن پست کارمند در شغل، طبقه و رتبه مربوطه می باشد.

ماده ۲۶- تجربه شغلی: آن بخش از سوابق کارمند است که سبب افزایش و تثبیت مهارت می‌گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی مؤثر می باشد.

ماده ۲۷- تجربه مربوط و مشابه : آن بخش از سوابق که با شغل مورد تصدی کارمند ارتباط مستقیم دارد یا مرتبط با پست مورد تصدی وی باشد.

ماده ۲۸- تجربه غیرمربوط: آن بخش از سوابق کارمند که مشمول تجربه مربوط و مشابه نباشد. بطور مثال خدمات کارگزینی برای خدمات پرستاری.



معاونت توسعه مدیریت و منابع  
گروه توسعه سازمان و تحول اداری

# فصل دو – سطوح مشاغل و پست های سازمانی

بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی

# فصل دو- ماده ۱-۲۹ و ۲-۲۹

ماده ۲۹- سطوح مشاغل: شامل سه سطح **کارشناسی، کاردانی و سایر** می باشد:

۱-۲۹- **مشاغل کارشناسی**: به مشاغلی اطلاق می شود که در شرایط احراز آنها حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر پیش بینی شده باشد.

۲-۲۹- **مشاغل کاردانی**: به مشاغلی اطلاق می شود که در شرایط احراز آنها مدرک تحصیلی کاردانی پیش بینی شده باشد.

۳-۲۹- **مشاغل سایر**: به مشاغل پایین تر از سطح مشاغل کاردانی اطلاق می گردد.

# فصل سه – ارکان

ماده ۳۷- به منظور جلوگیری از تمرکز امور و تسریع در انجام کارها، با تشخیص کمیته مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه، کمیته ای تحت عنوان کمیته فرعی مهندسی مشاغل در واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده/موسسه با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد.

بالاترین مقام اجرایی واحد سازمانی (رئیس کمیته)

رئیس اداره منابع انسانی یا عناوین مشابه (دبیر کمیته)

نماینده واحد مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه (عضو کمیته)

کارشناس مدیریت توسعه سازمان یا عناوین مشابه (مسئول کارگزینی واحد/کارگزین) (عضو کمیته)

ماده ۳۸- تشخیص تشکیل، تعیین حدود وظایف و نحوه نظارت بر عملکرد کمیته فرعی در واحدهای تابعه با تأیید و تصویب کمیته مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه است.

ماده ۳۹- صدور ابلاغ اعضای کمیته فرعی واحدهای تابعه به عهده رئیس کمیته مهندسی مشاغل دانشگاه/دانشکده/موسسه می‌باشد.



معاونت توسعه مدیریت و منابع  
گروه توسعه سازمان و تحول اداری

## فصل چهار – ضوابط اجرایی کلی

بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی

# فصل چهار – ماده ۴۱

ماده ۴۱- تعیین تجربه مربوط و مشابه / غیر مربوط به شرح ذیل می باشد:

- الف: تجربه در هر یک از مشاغل **بهداشتی درمانی** برای کلیه مشاغل این رشته به جز مشاغل کارشناس تجهیزات پزشکی، کارآزمای کارآفرینی سلامت، دامپزشک، گاردان دامپزشکی، کارشناس پیشگیری و مبارزه با بیماری های دامی **مربوط و مشابه** می باشد.
- ب: تجربه در هر یک از مشاغل بهداشتی درمانی برای سایر رشته ها **غیرمربوط** می باشد. لیکن تجربه مشاغل رشته بهداشتی درمانی جهت مشاغل بازرس، مشاور، کارشناس امور پژوهشی مربوط و مشابه تلقی می گردد.
- ج: تجربه کارشناس تجهیزات پزشکی برای رشته فنی مهندسی مربوط و مشابه تلقی می گردد.

## فصل چهار – ماده ۴۱

د: تجربه در هر یک از مشاغل رسته های آموزشی – فرهنگی، اداری – مالی، امور اجتماعی با رعایت شرایط احراز، بعنوان تجربه **مشابه** محسوب می گردند.

ه: تجربه در هر یک از مشاغل رسته فنی مهندسی با رعایت شرایط احراز، برای کلیه مشاغل فنی مهندسی مربوط و مشابه و برای سایر رسته ها غیرمربوط می باشد.

و: تجربه در هر یک از مشاغل رسته **فناوری اطلاعات** با رعایت شرایط احراز، برای کلیه مشاغل همان رسته مربوط و مشابه و برای سایر رسته ها **غیرمربوط** می باشد.

ز: تجربه در هر یک از مشاغل رسته **خدمات** برای کلیه مشاغل رسته مذکور **مربوط و مشابه** می باشد و برای سایر رسته ها **غیرمربوط** می باشد. تجربه شغل نگهبان جهت مشاغل حراست مربوط و مشابه تلقی می گردد.

ی: تجربه ماموریت آموزشی کارکنان به عنوان تجربه غیرمربوط تلقی می گردد مگر جهت ایثارگران مشمول

## فصل چهار – ماده ۴۲

ماده ۴۲ – چنانچه کارمند درخواست تغییر عنوان به مشاغل غیرمربوط مطابق قوانین داشته باشد، پس از تغییر عنوان شغلی، در همان طبقه و رتبه استحقاقی مندرج در حکم کارگزینی باقی مانده و ارتقا طبقه و رتبه بعدی، معادل اشتغال در شغل جدید از سنوات غیر مرتبط قابل احتساب است .



# فصل چهار – ضوابط اجرایی کلی

ماده ۴۳ – موارد زیر در سوابق شغلی کارمند، بعنوان تجربه، محسوب نمی گردد:

ایام آمادگی به خدمت

ایام تعلیق

ایام بازنشستگی

ایام انفصال موقت

ایام مرخصی بدون حقوق

ایام غیبت

تبصره: کل مدت مرخصی زایمان، استعلاجی و صعب العلاج به عنوان تجربه مربوط قابل احتساب خواهد بود و در نقاط محروم مدت مرخصی مذکور، دوبرابر محاسبه نمی گردد.

## فصل چهار – ماده ۴۴

ماده ۴۴ – در احتساب تجربه بخش غیردولتی کارمندان، آن قسمت از تجربه کارمند که در زمینه شغلی مربوط و مشابه مورد تصدی وی باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.  
تبصره: احتساب سوابق بخش غیردولتی کارکنان از تاریخ ارائه درخواست به واحد توسعه سازمان و تحول اداری می باشد.

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

✓ گواهی سابقه کار(شرکت / واحد محل خدمت ) با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.

✓ ارائه تائیدیه پرداخت کسور بازنشستگی و ریزکارکرد.

✓ ارائه گواهی ثبت شرکت یا موسسه از مراجع ذیربط یا پروانه بهره برداری کلینیک، مطب و آزمایشگاه.

# فصل چهار – ضوابط اجرایی کلی

ماده ۴۸: سوابق تجربی مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی نظیر سوابق تجربی بخش دولتی مطابق این آیین نامه محاسبه می‌گردد.

ماده ۴۹-مدت دوره های آموزشی بهورزی در بخش دولتی قبل از پذیرفته شدن به خدمت (رسمی/پیمانی/ قراردادی) به عنوان تجربه یا برخورداری از مزایای مقطع تحصیلی بالاتر به شرح زیر می باشد:

بهورزانی که 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.

بهورزانی که با مدرک تحصیلی کاردانی و کارشناسی مرتبط و پس از طی دوره آموزش بهورزی در شغل بهورز استخدام شوند، یا درحین خدمت مدارک مذکور را ارائه نمایند، دوره آموزشی بهورزی بعنوان تجربه محاسبه می شود.

بهره مندی از مزایای این ماده، صرفا در صورتی قابل اعمال است که بهورزان در پست بهورزی اشتغال داشته باشند و در صورت تغییر عنوان و عدم اشتغال درپست بهورز، مزایای مذکور بلا اثر می گردد.

# فصل چهار – ماده ۵۱

ماده ۵۱- مدرک تحصیلی اخذ شده توسط کارمند در حین خدمت نسبت به مدرک تحصیلی ارائه شده در بدو استخدام کارمندان، **حداکثر برای دو مقطع تحصیلی بالاتر** با رعایت موارد زیر قابل پذیرش می باشد:

۱-۵۱: اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای افراد واجد شرایط، صرفاً شامل مدارک تحصیلی دانشگاهی مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.

۲-۵۱: کارمند جهت بهره مندی از مزایای مدرک تحصیلی بالاتر **موظف** است موافقت کتبی واحد تخصصی و کمیته مهندسی مشاغل را اخذ نماید.

۳-۵۱: در احتساب مدرک تحصیلی، ترتیب و رعایت فاصله بین دو مقطع تحصیلی حداقل به میزان طول مدت تحصیل مقطع بالاتر الزامی است.

۴-۵۱: سپری شدن **حداقل ۵ سال** خدمت به صورت رسمی / پیمانی / قراردادی / شرکته‌ای طرف قرارداد (دانشگاه / دانشکده / موسسه / وزارت)، جهت اعمال مدرک تحصیلی بالاتر برای کارمند الزامی می باشد. **تجارب بخش خصوصی خارج از دانشگاه / دانشکده / موسسه / وزارت مورد محاسبه قرار نمی گیرد.**

۵-۵۱: **رشته و مقطع تحصیلی بالاتر در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش بینی شده باشد.**

تبصره: برای متصدیان مشاغل کاردانی در صورت وجود شغل متناسب در سطح کارشناسی، موارد در کمیته مهندسی مشاغل دانشگاه / دانشکده / موسسه قابل بررسی می باشد.

## فصل چهار – ماده ۵۳

ماده ۵۳: در مواردی که حسب وظایف و مأموریت های قانونی نیاز به پذیرش مدرک تحصیلی برای بار **سوم** وجود دارد ، دانشگاه / دانشکده / موسسه می تواند در پایان هرفصل کلیه پیشنهادات را جهت طرح در کارگروه تخصصی مهندسی مشاغل مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع ارسال نماید. کارگروه مطابق شاخص هایی که به تایید معاون محترم توسعه مدیریت و منابع وزارت می رسد ، پیشنهادات را بررسی و نتیجه از سوی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری به دانشگاه / دانشکده / موسسه ابلاغ می گردد. بدیهی است هر پیشنهاد صرفا یکبار در کارگروه مذکور مطرح می گردد.

# فصل چهار – ماده ۵۶

ماده ۵۶- برای انتصاب به پست سازمانی **کارشناس مسئول، حسابدار مسئول، کارگزین مسئول و سایر عناوین مشابه،** رعایت شرایط ذیل **الزامی** می باشد:

۱. دارا بودن **حداقل ۴ سال** سابقه تجربی (رسمی، پیمانی، قراردادی) در رشته شغلی مربوطه
۲. دارا بودن میانگین ارزشیابی ۸۵ در چهار سال منتهی به انتصاب.
۳. دارا بودن حداقل ۵۰ ساعت دوره آموزشی تخصصی شغلی.
۴. درخواست مکتوب از سوی مسئول واحد تخصصی.



معاونت توسعه مدیریت و منابع  
گروه توسعه سازمان و تحول اداری

# فصل شش – ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبه

بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی

# فصل شش - ماده ۷۱ - جدول ۱

| طبقه شغلی<br>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 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<br>تخصصی بالینی/فوق تخصصی بالینی<br>**                                                                                                                  |   |   |   |    |    |    |    | ۰  | ۴  | ۸  | ۱۲ | ۱۶ | ۲۰ | ۲۳ | ۲۶ | ۲۹ |
| * دارندگان مدرک تحصیلی دکتری عمومی ( پزشکی، دندانپزشکی، داروسازی) و دکترای علوم آزمایشگاهی<br>** به استناد ماده ۵ فصل دوم آئین نامه آموزشی مبنی بر لحاظ نظام واحدی در تمام مقاطع |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

ماده ۷۱-کارمندان شاغل در دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه برابر جدول شماره ۱ و بر اساس شرایط احراز تحصیلی و تجربی به طبقات شغلی استحقاقی در جدول حق شغل ارتقاء می یابند.

تبصره: روند ارتقا طبقه دارندگان مدرک تحصیلی دکترای دامپزشکی نظیر دارندگان دکتری حرفه ای می باشد.

# فصل شش – ماده ۷۶ – جدول ۲

ماده ۷۶ – نحوه ارتقاء کارمندان به رتبه‌های شغلی بالاتر به شرح جدول شماره ۲ و شرایط و مواد مرتبط زیر می‌باشد.

جدول شماره ۲ – ارتقاء رتبه شغلی بر اساس سنوات تجربی

| رتبه‌ها<br>مدت سنوات تجربی                                | مقدماتی | پایه | ارشد | خبره | عالی |
|-----------------------------------------------------------|---------|------|------|------|------|
| مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح <b>کارشناسی</b>       | ۰       | ۶    | ۱۲   | ۱۸   | ۲۴   |
| مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح <b>سایر و کاردانی</b> | ۰       | ۸    | ۱۶   | ۲۴   |      |

# فصل شش – ماده ۱-۷۶

۱-۷۶: ارتقاء به **رتبه پایه:**

□ کسب حداقل ۷۰ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.

□ 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.

# فصل شش – ماده ۲-۷۶

۷۶-۲: ارتقاء به **رتبه ارشد**:

- ✓ کسب حداقل **۷۵ درصد** امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.
- ✓ 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.

# فصل شش – ماده ۳-۷۶

۳-۷۶: ارتقاء به **رتبه خبره**:

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

# فصل شش – ماده ۴-۷۶

۴-۷۶: ارتقاء به رتبه عالی:

- ❖ کسب حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه کارمند در دوره ارتقاء رتبه شغلی.
- ❖ کسب حداقل ۳۸۰ امتیاز از ۵۰۰ امتیاز جدول شماره ۳.
- ❖ گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارکنان، مصوب کارگروه آموزش و توانمند سازی کارکنان دانشگاه / دانشکده / موسسه.
- 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.

# فصل شش - ماده ۴-۷۶

| ردیف | عامل ارزیابی کارمندان                        | شاخص امتیاز                                                                               | امتیاز | حداکثر امتیاز | امتیاز<br>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 کمیته هایی 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 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      |               |                  |
|      |                                              | به ازای هر تشویق از سوی مدیران دانشگاه و هم سطح                                           | ۴      |               |                  |
| ۸    | مستندسازی تجارب                              | تجربه تایید شده در سامانه مدیریت دانش/پیشنهاد اجرا شده                                    | ۷۰     | ۷۰            |                  |
|      |                                              | به ازای هر پیشنهاد تایید شده                                                              | ۳۵     |               |                  |



شماره: ۵/۲۱۲/۶۸۲  
تاریخ: ۱۴۰۴/۰۳/۱۳  
پست: ندارد

«سرمایه‌گذاری برای تولید»  
((مقام معظم رهبری))

۲- تعامل حداکثری و مناسب کارشناس/ نماینده مدیریت دانش آن دانشگاه/ دانشکده و مؤسسه با کارمندان در جهت تدوین دانش، درج در سامانه و ارزیابی

۳- در اجرای بند ۳ ماده ۷۶ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل با موضوع ارتقاء رتبه ارشد به خیره، تجربه یا پیشنهاد ارائه شده با شرایط ذیل مورد پذیرش می باشد.

\* تجربه ثبت شده (تائید ارزیابی اولیه) با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.

\* پیشنهاد تائید شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۴ نفر و به همه تعلق می گیرد.

۴- در اجرای بند ۴ ماده ۷۶ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل با موضوع ارتقاء رتبه خیره به عالی، تجربه یا پیشنهاد ارائه شده با شرایط ذیل مورد پذیرش می باشد.

\* تجربه تائید شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.

\* پیشنهاد تائید شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.

\* پیشنهاد اجرا شده با حداکثر تعداد افراد مشارکت کننده ۶ نفر و به همه تعلق می گیرد.

۵- برای متصدیان مشاغل سطح کاردانی و سایر، در مواردی که کارمند مربوطه شرایط ثبت تجربه یا پیشنهاد را در سامانه ندارد، ضروری است در دوره آموزشی در نظر گرفته شده شرکت نموده و حد نصاب قبولی را کسب نماید.

۶- در صورت بروز مشکلات مربوط به سامانه ضروری است کارشناس/ نماینده مدیریت دانش آن دانشگاه/ دانشکده و مؤسسه با همکاری دانشکار نسبت به تکمیل فرم ثبت تجربه/ پیشنهاد اقدام نموده و پس از تائید مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری، ارزیابی به صورت فیزیکی انجام و پس از برطرف سازی مشکلات در سامانه ثبت گردد.

دکتر احمد جوانمرد  
رئیس مرکز توسعه مدیریت  
و تحول اداری

# فصل شش - ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبه

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

ماده ۷۳ - کارمندانی که در بدو استخدام دارای شرایط تحصیلی و تجربی جدول شماره یک باشند، در طبقه استحقاقی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۱: کارمندان قرارداد کار معین بعد از تاریخ ۲۸/۱۲/۱۳۹۸ مشمول این ماده می باشند.

ماده ۷۴ - شاغلین مشاغلی که در مناطق کمتر توسعه یافته، موضوع فهرست تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/ت ۳۶۰۹۵ ه مورخ ۱۰/۰۴/۸۸ و استان های خراسان شمالی، خراسان جنوبی، کهگیلویه و بویراحمد، چهارمحال و بختیاری، کردستان، سیستان و بلوچستان، بوشهر، هرمزگان، خوزستان و ایلام خدمت می نمایند، به ازای هر یک سال سوابق تجربی، از یک سال تعجیل (کسر سال به نسبت) در ارتقاء طبقه و رتبه برخوردار می شوند.

تبصره : سنوات خدمت سربازی، پیام آوری بهداشت و بخش خصوصی به صورت مضاعف قابل پذیرش نمی باشد.

ماده ۷۵ - ملاک محاسبه ارتقاء طبقه شغلی افرادی که قبل از اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری (۰۱/۰۱/۱۳۸۸)، برابر مقررات حاکم از سوابق تجربی بخش غیردولتی و همچنین امتیاز تعجیل در گروه استفاده نموده اند، برای انطباق تجربه آنان با جدول ارتقاء طبقه شغلی (جدول شماره ۱)، در تمام طبقات تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی خواهد بود.

# فصل شش - ضوابط اجرایی ارتقاء طبقه و رتبه

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

ماده ۸۱ - کسب توأمان 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.

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

ماده ۸۳ - در خصوص کارمندانی که سوابق بخش خصوصی ارائه نموده‌اند و فاقد نمره ارزیابی عملکرد می‌باشند، ملاک در ارتقا رتبه، استمرار خدمت این افراد می‌باشد. لیکن دارا بودن یک سال نمره ارزیابی عملکرد در خدمت دولتی الزامی است.

ماده ۸۴ - مشمولین طرح خدمت پزشکان و پیراپزشکان و متعهدین برقراری عدالت آموزشی در صورت استمرار طرح و دارا بودن تجربه از ارتقا طبقه و رتبه مطابق مقررات این فصل برخوردار می‌گردند.



معاونت توسعه مدیریت و منابع  
گروه توسعه سازمان و تحول اداری

## فصل هفتم – نظارت و بازنگری

بررسی آئین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان غیر هیات علمی

# فصل هفتم – نظارت و بازنگری

ماده ۸۵ – به منظور نظارت بر حسن اجرای این آئین نامه کلیه امور مربوط به مهندسی مشاغل کارمندان رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین دانشگاه / دانشکده / مؤسسه اعم از ارتقاء طبقه و رتبه شغلی (پایه تا عالی) تغییر عنوان، احتساب مدرک تحصیلی و درخواست ادامه تحصیل در سامانه یکپارچه مهندسی مشاغل کارمندان به همراه مستندات و مدارک درج می گردد.

ماده ۸۶ – انجام کلیه امور مهندسی مشاغل کارمندان رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه / دانشکده / مؤسسه، بر اساس مفاد این آیین نامه انجام می گردد.

ماده ۸۷ – مسئولیت اجرای صحیح این آئین نامه به عهده معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه / دانشکده / مؤسسه می باشد.

ماده ۸۸ – کلیه نامه ها، بخشنامه ها، اطلاعات مندرج در سایت مهندسی مشاغل، ضوابط و دستورالعمل های صادره از سوی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت درخصوص مهندسی مشاغل در چارچوب این آیین نامه لازم الاجرا است.

# باتشکر از توجه شما