

## شیوه‌نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد

هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه در اجرای ماده «۶» (پیوست شماره سه) دستورالعمل ارتقای رتبه اعضای غیر هیأت علمی موضوع ماده «۲۴» آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، "شیوه‌نامه اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه فردوسی مشهد" را به شرح ذیل تصویب کرد.

**ماده ۱-** اعضای که در دانشگاه استخدام یا بکارگیری می‌شوند در بدو ورود در رتبه مقدماتی قرار می‌گیرند و در صورت کسب حد نصاب امتیازات لازم از عوامل مندرج در این شیوه‌نامه و حداقل مدت توقف و سنوات خدمت لازم مندرج در جدول شماره «۱»، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی «۳» سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک به ترتیب «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با درخواست عضو، موافقت واحد محل خدمت و تصویب هیات اجرایی به رتبه بالاتر ارتقا می‌یابند.

جدول شماره ۱ - حداقل مدت توقف و سنوات خدمت لازم برای ارتقا به رتبه بالاتر				
ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف در رتبه قبل (سال)	حداقل سنوات خدمت برای هر رتبه (سال)
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰	۰
		کارشناسی ارشد یا دکتری عمومی یا سطح سه حوزه	۰	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۶
		کارشناسی ارشد یا دکتری عمومی یا سطح سه حوزه	۵	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۴
۳	سه	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰	۱۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۱۲
		کارشناسی ارشد یا دکتری عمومی یا سطح سه حوزه	۵	۱۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۸
۴	دو	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۱۸
		کارشناسی ارشد یا دکتری عمومی یا سطح سه حوزه	۶	۱۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۱۴
۵	یک	کارشناسی ارشد یا دکتری عمومی یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۲۰

**تبصره ۱-** دانشگاه می‌تواند علاوه بر وظایف پست سازمانی/شغل مورد تصدی عضو، زمینه فعالیت‌های وی را در امور مشروحه ذیل فراهم کند.

- الف- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محول و همکاری در طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی؛  
 ب- تلاش برای ارتقای سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات علمی؛  
 ج- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود؛  
 د- نوآوری در وظایف محول، به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارایی حوزه فعالیت عضو شود؛  
 ه- استفاده از فن‌آوری‌های نوین در ارتباط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

**تبصره ۲-** ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ آیین‌نامه استخدامی جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقاء به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.

**تبصره ۳-** اعضای که برای اولین بار رتبه‌بندی شوند می‌توانند برای یکبار در طول خدمت بدون رعایت مدت توقف به رتبه‌های بالاتر ارتقا می‌یابند و چنانچه سنوات مازاد بر مدت توقف داشته باشند، سنوات و امتیازات مازاد آنان برای رتبه بعدی لحاظ خواهد شد. (مطابق نامه شماره ۱۵/۲۲۳۴۰۲ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۲۹ جناب آقای دکتر باقری قائم مقام محترم وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و ممیزه)

**تبصره ۴-** در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر و پذیرش آن در هیات اجرایی، چنانچه عضو شرایط لازم را برای ارتقا به رتبه بالاتر نداشته باشند، بدون تغییر رتبه، صرفاً ضریب مدرک تحصیلی و عدد مبنا (موضوع تبصره «۱» و «۳» ماده «۱۹» آیین‌نامه استخدامی) براساس آخرین مدرک تحصیلی تغییر خواهد یافت. ارتقای رتبه آنان پس از رعایت مدت توقف و کسب امتیازات لازم براساس آخرین مدرک تحصیلی محاسبه می‌شود.

**تبصره ۵-** نحوه معادل‌سازی مدت خدمت با مدرک پایین‌تر به مدرک بالاتر برای احتساب مدت توقف در هر رتبه براساس فرمول ذیل می‌باشد:

$$\frac{\text{مدت توقف با مدرک بالاتر}}{\text{مدت توقف با مدرک پایین‌تر}} \times \text{مدت خدمت با مدرک پایین‌تر}$$

نمونه: اگر عضوی ۷ سال سابقه خدمت با مدرک کاردانی داشته باشد و بعد از آن مدرک کارشناسی گرفته باشد. مدت توقف براساس آخرین مدرک تحصیلی می‌شود:

$$\frac{۶ \text{ سال مدت توقف با مدرک کارشناسی}}{۸ \text{ سال مدت توقف با مدرک کاردانی}} \times ۷ = ۵/۲۵ \text{ سال مدت خدمت با مدرک کاردانی}$$

بنابراین، ۷ سال خدمت با مدرک کاردانی معادل ۵ سال و ۳ ماه خدمت با مدرک کارشناسی است. لذا این عضو پس از ۹ ماه دیگر با مدرک کارشناسی منوط به کسب امتیاز لازم می‌تواند به رتبه مهارتی ارتقاء یابد.

**تبصره ۶-** نحوه معادل‌سازی مدت خدمت با مدرک تحصیلی پایین‌تر از فوق‌دیپلم (به دلیل عدم وجود مدت توقف در آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیأت‌علمی مصوب ۱۳۹۲/۱۱/۲۰ و طبق بند ۸ صورتجلسه ۱۳۹۶/۱۱/۱۱ هیأت‌اجرایی) به ترتیب با ضریب تبدیل کاردانی، کارشناسی، کارشناسی‌ارشد و دکتری ۰/۶۶، ۰/۵، ۰/۴۲ و ۰/۳۳ می‌باشد.

**ماده ۲-** اعضای دارای مدارک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه حداکثر تا رتبه ۳، کارشناسی حداکثر تا رتبه ۲ و کارشناسی ارشد و سطح دو حوزه و بالاتر می‌توانند تا رتبه یک ارتقاء یابند.

**تبصره ۱-** اعضای ایثارگر دارای مدرک تحصیلی دیپلم برخوردار از یک مقطع تحصیلی بالاتر (کاردانی) صرفاً برای یک بار با رعایت مدت توقف و بدون نیاز به کسب امتیاز، به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند.

**تبصره ۲-** اعضای حالت اشتغال (شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر) صرفاً با رعایت مدت توقف و بدون نیاز به کسب امتیاز، از تاریخ استحقاق به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند.<sup>۱</sup>

**تبصره ۳-** در موارد خاص، اعضای دارای مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند، با حداقل «۸» سال توقف در رتبه «۲» و کسب حداقل «دو سوم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی و کسب «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت واحد سازمانی محل خدمت و تصویب هیات اجرایی به رتبه یک ارتقا می‌یابند.

**ماده ۳-** عوامل ارتقای رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف- سوابق تحصیلی

ب- سوابق اجرایی و تجربی

ج- سوابق آموزشی

د- فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

جدول شماره ۲- امتیاز سوابق تحصیلی				
دکتری تخصصی	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی	مدرک تحصیلی عامل ارتقا
۳۵۰ امتیاز	۲۸۰ امتیاز	۲۱۰ امتیاز	۱۴۰ امتیاز	الف- سوابق تحصیلی
جدول شماره ۳- امتیاز سوابق اجرایی و تجربی، آموزشی، فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی				
۱	۲	۳	مهارتی	رتبه عوامل ارتقا
۱۴۰ تا ۴۹۰ امتیاز	۱۱۰ تا ۳۸۵ امتیاز	۸۵ تا ۲۹۰ امتیاز	۶۰ تا ۲۱۰ امتیاز	ب- سوابق اجرایی و تجربی
۷۰ تا ۲۸۰ امتیاز	۵۵ تا ۲۲۰ امتیاز	۴۰ تا ۱۷۰ امتیاز	۳۰ تا ۱۲۰ امتیاز	ج- سوابق آموزشی
تا ۲۸۰ امتیاز	تا ۲۲۰ امتیاز	تا ۱۷۰ امتیاز	تا ۱۲۰ امتیاز	د- فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

<sup>۱</sup> ماده «۱۰» آیین‌نامه اجرایی قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی (ارتقای گروه مستخدمان مشمول این آیین‌نامه به گروه‌ها یا درجات یا عناوین مشابه که با توجه به مقررات استخدامی مربوط مستلزم کسب امتیازهای خاص (براساس سیستم‌های امتیازی) یا طی دوره‌های آموزشی است بدون رعایت شرایط مزبور انجام می‌شود.

**تبصره-** امتیاز "سوابق اجرایی و تجربی"، "سوابق آموزشی" و "فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی" از بدو استخدام به صورت مستمر محاسبه می‌شود مشروط به اینکه حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از "سوابق آموزشی" و "فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی" در دوره توقف برای ارتقا به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

**ماده ۴-** حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل ارتقای رتبه برای ارتقاء به رتبه‌های «مهارتی»، «۳»، «۲» و «۱» به شرح ذیل است:

ردیف	موضوع	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱	ارتقا به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۰۰	۵۴۰	۶۰۰
۲	ارتقا به رتبه ۳	۶۸۰	۷۲۰	۷۷۰	۸۵۰
۳	ارتقا به رتبه ۲	-	۹۳۰	۱۰۰۰	۱۱۰۰
۴	ارتقا به رتبه ۱	-	-	۱۲۰۰	۱۳۰۰

**ماده ۵-** نحوه محاسبه امتیازات شاخص‌های عوامل ارتقای رتبه مندرج در ماده ۳ به شرح ذیل می‌باشد:

### الف - نحوه محاسبه امتیازات سوابق تحصیلی

مدرک تحصیلی	امتیاز	محل اخذ	امتیاز	معدل	امتیاز	میزان ارتباط مدرک	امتیاز
دکتری	۴	سطح ۱	۳	حداقل ۱۷	۳	مرتبط	۲
کارشناسی ارشد	۳	سطح ۲	۲	بین ۱۴ تا ۱۷	۲	معادل مرتبط	۱
کارشناسی	۲	سطح ۳	۱	حداکثر ۱۴	۱		

**تبصره ۱-** منظور از «معادل مرتبط» چنانچه عضو با تأیید هیأت اجرایی در پست شغلی «غیر مرتبط» با مدرک تحصیلی به کار گرفته شود و یا عضو بیش از ۴ سال در زمینه شغل مورد تصدی اشتغال داشته باشد، امتیاز مدرک وی «معادل مرتبط» منظور می‌شود.

**تبصره ۲-** سطح‌بندی دانشگاه‌های جدول فوق به شرح ذیل می‌باشد:

دانشگاه سطح یک: دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی دولتی تهران و مراکز استان‌ها و دانشگاه‌های معتبر خارج از کشور  
دانشگاه سطح دو: دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی دولتی شهرستان‌ها، دانشگاه‌های مراکز استان‌ها (پردیس بین‌الملل، مجازی، پیام‌نور، آزاد، علمی کاربردی، فنی حرفه‌ای، غیرانتفاعی)

دانشگاه سطح سه: دانشگاه‌های شهرستان‌ها (مجازی، پیام‌نور، آزاد، علمی کاربردی، فنی و حرفه‌ای و غیر انتفاعی)

**تبصره ۳-** امتیاز ضریب سوابق تحصیلی هر فرد از حاصل جمع امتیازات کسب شده از جدول شماره (۵) بدست می‌آید.

**تبصره ۴-** امتیاز سوابق تحصیلی باتوجه به مقطع تحصیلی هر فرد بعد از محاسبه امتیاز ضریب سوابق تحصیلی بدست آمده از جدول شماره (۵) باتوجه به فرمول ذیل محاسبه می شود:

$$\begin{aligned} & \text{امتیاز سوابق تحصیلی مقطع دکتری} = \frac{\text{امتیاز ضریب سوابق تحصیلی}}{12} \times 350 \\ & \text{امتیاز سوابق تحصیلی مقطع کارشناسی ارشد} = \frac{\text{امتیاز ضریب سوابق تحصیلی}}{11} \times 280 \\ & \text{امتیاز سوابق تحصیلی مقطع کارشناسی} = \frac{\text{امتیاز ضریب سوابق تحصیلی}}{10} \times 210 \\ & \text{امتیاز سوابق تحصیلی مقطع کاردانی} = \frac{\text{امتیاز ضریب سوابق تحصیلی}}{9} \times 140 \end{aligned}$$

**ب- نحوه محاسبه امتیازات سوابق اجرایی و تجربی**

جدول شماره ۶- نحوه تخصیص امتیازات بین شاخص های سوابق اجرایی و تجربی						
عنوان شاخص	مبنا	دیپلم و پایین تر	کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
سنوات خدمت	امتیاز هر سال	۱۲	۱۶	۱۸	۲۲	۲۴
عنوان شاخص	مبنا	مدیر	معاون مدیر	رئیس اداره/گروه	کارشناس مسئول	کارشناس
سنوات مدیریتی	امتیاز هر سال	۱۰	۸	۶	۴	۰
عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیات ها و شوراهای مصوب	امتیاز هر مورد	۱	۲	۳	۴	۵
<b>توضیح:</b>						
۱. امتیاز سنوات مدیریتی برای ابلاغ انشایی مدیریتی در صورتی قابل محاسبه است که پست مربوط در چارت تفصیلی مصوب دانشگاه موجود باشد.						
۲. امتیاز سنوات مدیریتی و عضویت در کارگروه ها برای مدت کمتر از یک سال، امتیاز آن متناسب با مدت تصدی مسئولیت یا عضویت محاسبه می شود.						
۳. امتیاز عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیات ها و شوراهای مصوب، صرفاً به اعضای حقیقی تعلق می گیرد.						

**تبصره ۵-** امتیاز سوابق تحصیلی براساس آخرین مدرک تحصیلی محاسبه می شود. اما امتیاز سنوات خدمت متناسب با مدت خدمت و مدرک تحصیلی مربوط طبق جدول شماره «۶» بصورت جداگانه محاسبه و تجمیع می شود.

**تبصره ۶-** عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیات‌ها و شوراهای مصوب باید براساس مقررات دانشگاه و با حکم بالاترین مقام واحد سازمانی شامل رئیس، معاونان دانشگاه و مدیران ستادی، رئیس یا معاونان دانشکده/پژوهشکده/مرکز پژوهشی و فناوری صورت گیرد.

**ج- نحوه محاسبه امتیازات سوابق آموزشی**

جدول شماره ۷- نحوه تخصیص امتیازات شاخص‌های سوابق آموزشی				
ردیف	عنوان شاخص	درصد	امتیاز	سقف امتیاز
۱	فراگیری و ارائه دوره‌های آموزشی	۵۰	هر ۵ ساعت ۱ امتیاز	۱۴۰
۲	آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی		هر ۱۰ ساعت ۱ امتیاز (حداکثر ۵ امتیاز در هر سال)	
۳	میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها (۳۵٪)	۲	۶	۹۸
		۵	۱۴	
		۵	۱۴	
		۵	۱۴	
		۵	۱۴	
		۱۳	۳۶	
۴	میزان تسلط به زبان‌های خارجی	۱۰	۲۸	۲۸
۵	توسعه فردی و تسلط به قوانین و مقررات جاری و فرادستی	۵	۱۴	۱۴

**تبصره ۷-** امتیاز میزان تسلط به زبان‌های خارجی، براساس آزمون تعیین سطح زبان توسط دانشگاه انجام می‌شود. بر اساس نمره آزمون سطح‌بندی دانشگاه، در صورت عدم کسب امتیاز لازم و در راستای ارتقای سطح دانش زبان خارجی، عضو می‌تواند در کلاس‌های آموزشی زبان دانشگاه شرکت نموده و پس از کسب مدرک سطح مورد تایید دانشگاه، امتیاز تسلط به زبان‌های خارجی را کسب نمایند.

**تبصره ۸-** امتیاز میزان تسلط به زبان‌های خارجی برای دارندگان گواهینامه تخصصی زبان خارجه (به شرح جدول ذیل) محاسبه می‌شود.

جدول شماره ۸- نحوه تخصیص امتیاز به دارندگان گواهینامه زبان خارجی						
ردیف	عنوان مدرک زبان خارجی	سطح/نمره زبان خارجی				
		A2	B1	B2	C1	
۱	TOEFL	۱۲۰-۶۰	۲۲۰-۱۲۰	۴۰۰-۲۲۰	۵۵۰-۴۰۰	۶۲۰-۵۵۰
۲	IELTS	۴/۵-۵	۵/۵-۶	۶/۵-۵/۵	۷/۷-۵	۹-۸
۳	TELP-MCHE-MSRT	۵۴-۴۴	۶۵-۵۵	۷۶-۶۶	۸۷-۷۷	۱۰۰-۸۸
	امتیاز	۱۸	۲۱	۲۴	۲۷	۲۸

د- نحوه محاسبه امتیازات فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

جدول شماره ۹- نحوه تخصیص امتیازات شاخص‌های فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی					
ردیف	عنوان شاخص	مرجع تایید	درصد	هر مورد/سال	سقف امتیاز
۱	ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری (۲۰٪) (تا سقف ۵۶ امتیاز)	اجرا شده	۲۰	۱۰	۵۶
		پذیرفته شده	۱۴	۸	۴۰
		ارائه شده در سطح دانشگاه	۹	۵	۲۵
		ارائه شده در سطح واحد	۴	۲	۱۱
۲	اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری	معاونت پژوهش و فناوری	۴	۲	۱۱
			۵	۳	۱۴
			۴	۳	۱۱
			۸	۵	۳۰
			۷	۵	۳۰
			۳	۲	۱۱
۷	ارائه گزارش‌های موردی	مستندسازی فعالیت‌ها و تجربیات	۸	۵	۳۰
		احصاء فرایندها و روش‌های انجام کار	۷	۵	۳۰
		ارائه گزارش‌های تخصصی شغلی	۴	۳	۱۱
۸	دریافت لوح تشویق و تقدیر (۱۷٪) (تا سقف ۵۰ امتیاز)	مدیر واحد و معاونت اداری و مالی	۱۷	۱۳	۵۰
			۱۶	۱۲	۴۸
			۱۴	۱۱	۴۴
			۱۳	۱۰	۴۰
			۱۳	۱۰	۴۰
			۱۲	۹	۳۶
			۱۳	۱۰	۴۰
			۱۲	۹	۳۶
			۱۱	۸	۳۲
			۱۰	۳۰	۳۰
۹	کسب عنوان عضو نمونه (۱۰٪) (تا سقف ۳۰ امتیاز)	رئیس جمهور	۱۷	۱۳	۵۰
		معاون رئیس جمهور	۱۶	۱۲	۴۸
		وزیر	۱۴	۱۱	۴۴
۱۰	تکریم ارباب رجوع	معاونت اداری و مالی	۷	۶	۲۱
			۸	۶	۲۴
			۲	۲	۶
۹	کسب عنوان عضو نمونه (۱۰٪) (تا سقف ۳۰ امتیاز)	در سطح کشور	۱۰	۳۰	۳۰
		در سطح دانشگاه	۸	۲۴	۲۴
		در سطح واحد	۶	۱۸	۱۸
۱۱	تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی	معاونت اداری و مالی	۷	۶	۲۱
			۸	۶	۲۴
			۲	۲	۶
۱۲	مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی	معاونت اداری و مالی	۷	۶	۲۱
			۸	۶	۲۴
			۲	۲	۶

این شیوه‌نامه مشتمل بر ۵ ماده و ۱۸ تبصره، در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۴ به تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه فردوسی مشهد رسید.