



## شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه فردوسی مشهد

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۵/۱۸  
شماره بازنگری: ۰۰  
شماره صفحه: ۱ از ۳

### مقدمه

در راستای ارج نهادن به خدمات و تلاش‌های کارکنان و با توجه به نقش مهم ایشان در تحقق اهداف دانشگاه، به استناد بند ۵ ماده ۲۲ و بند ۹ ماده ۴ دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی (پیوست شماره سه) آئین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و بند ۲ ماده «۶» شیوه‌نامه ارزیابی عملکرد کارکنان دانشگاه فردوسی مشهد، شیوه‌نامه کارمند نمونه به شرح ذیل تدوین گردید.

### ماده ۱- اهداف

- ۱-۱ ارج نهادن به خدمات ارزنده کارکنان متعهد و کارآمد؛
- ۱-۲ افزایش انگیزه و رضایت شغلی کارکنان به منظور ترغیب آنان به کار و تلاش بیشتر و ارائه خدمات مطلوب به ارباب رجوع؛
- ۱-۳ تقویت وجدان کاری و انضباط اداری، روحیه کار و تلاش؛
- ۱-۴ ایجاد محیط پویا در دانشگاه و فضای مناسب برای رقابت سازنده؛
- ۱-۵ انتخاب کارمندان نمونه به عنوان الگوهای موفق نظام اداری.

### ماده ۲- تعاریف

**کارمند:** به اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه فردوسی مشهد که به صورت رسمی، پیمانی، قراردادی، روزمزد بیمه‌ای، نیروهای خرید خدمت از بخش خصوصی (اداری، آزمایشگاه، انتظامات) مشغول ارائه خدمت می باشند، اطلاق می‌شود.

**کارمند نمونه:** عضوی که بر اساس این شیوه‌نامه و پس از تأیید کارگروه ارزیابی عملکرد کارکنان، در دوره مورد بررسی، بر اساس شاخص‌ها و مصادیق مندرج در ماده ۳ به عنوان «نمونه» انتخاب می‌شود. احراز این عنوان در سال مذکور، دلیلی بر مطلوب بودن عملکرد عضو در بلندمدت نمی‌باشد.

**واحد:** هر یک از دانشکده‌ها، هر یک از معاونت‌ها، مدیریت حراست و مجموع حوزه ریاست به غیر از مدیریت حراست، یک واحد تلقی می‌شوند.

### ماده ۳- شاخص‌ها و مصادیق انتخاب کارمند نمونه

ردیف	شاخص	سقف امتیاز	ملاحظات امتیاز
۱	معرفی توسط بالاترین مقام واحد	۵۰	(سه برابر ظرفیت) گروه اول ۵۰ / گروه دوم ۴۵ / گروه سوم ۴۰ (منظور از گروه، دسته‌بندی افراد بر اساس سهمیه تخصیص داده شده به هر واحد می‌باشد)
۲	امتیاز ارزیابی عملکرد سال گذشته (سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان)	۳۰	بر اساس ۱۰۰ امتیاز نهایی ارزیابی عملکرد کارکنان
۳	بیشترین بازخورد مثبت یا عدم دریافت بازخورد منفی در یک سال منتهی به شهریور ماه سال جاری (سامانه ارزیابی مستمر کیفی)	۱۰	هر بازخورد مثبت ۲ امتیاز هر بازخورد منفی کسر ۱ امتیاز
۴	نداشتن غیبت، تأخیر و تعجیل غیرموجه در یک سال منتهی به شهریور ماه سال جاری	۱۰	بر مبنای گزارشات اعلام شده به هیئت تخلفات و امتیازدهی بر اساس تصمیم کارگروه ارزیابی عملکرد کارکنان
جمع کل		۱۰۰	

تبصره- در سال اول اجرای این شیوه‌نامه، ۵۰٪ امتیاز شاخص ارزیابی مستمر کیفی (ردیف ۳)، به امتیاز شاخص ارزیابی عملکرد کارکنان (ردیف ۲) افزوده می‌شود.



## شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه فردوسی مشهد

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۵/۱۸  
شماره بازنگری: ۰۰  
شماره صفحه: ۲ از ۳

### ماده ۴- سهمیه واحدها

سهمیه واحدها به اندازه ۵٪ نیروهای شاغل در هر واحد می‌باشد.

- تبصره ۱- در صورت وجود اعشار در سهمیه محاسبه شده واحدها، اعداد زیر ۰/۵ به سمت پایین و اعداد بیشتر از ۰/۵ به سمت بالا گرد می‌شوند.
- تبصره ۲- سهمیه دانشکده معماری و شهرسازی و سازمان توسعه و سرمایه‌گذاری، به علت نداشتن حداقل نیروی شاغل در واحد، به صورت یک سال در میان، یک نفر می‌باشد.
- تبصره ۳- سهمیه واحدهای پژوهشی در معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اعمال می‌شود.
- تبصره ۴- ملاک تعیین سهمیه، تعداد اعضای است که در سال مورد ارزیابی در واحد مربوطه شاغل می‌باشند.

### ماده ۵- فرآیند اجرا

- ۱-۵ تعیین سهمیه واحدها توسط مدیریت منابع انسانی و ساختار سازمانی دانشگاه و اعلام به واحدها؛
- ۲-۵ معرفی سه برابر ظرفیت از بین افراد واجد شرایط، به ترتیب اولویت، توسط بالاترین مقام واحد به مدیریت منابع انسانی و ساختار سازمانی دانشگاه به عنوان کارمند نمونه؛
- ۳-۵ تعیین امتیاز افراد معرفی شده واحدها مطابق ماده ۳، به همراه بررسی مدارک و مستندات در کارگروه ارزیابی عملکرد کارکنان و تعیین کارمندان نمونه؛
- ۴-۵ برگزاری مراسم تقدیر و تجلیل از کارمندان نمونه توسط مدیریت منابع انسانی و ساختار سازمانی دانشگاه .

### ماده ۶- دوره زمانی

فرآیند انتخاب کارمند نمونه، در نیمه اول هر سال براساس عملکرد سال گذشته کارکنان انجام می‌شود.

### ماده ۷- الزامات و ضوابط کلی

- ۱-۷ حداقل سنوات خدمت قابل قبول افرادی که به عنوان کارمند نمونه معرفی می‌شوند، در دانشگاه فردوسی مشهد سه سال می‌باشد.
- ۲-۷ در تمامی واحدها مسئولیت توزیع سهمیه میان واحدهای زیر مجموعه واحد، بر عهده بالاترین مقام واحد می‌باشد.
- ۳-۷ اعضای در فرآیند انتخاب کارمند نمونه شرکت می‌کنند که میانگین نمرات ارزشیابی ۳ سال منتهی به سال انتخاب کارمند نمونه (مستخرج از سامانه ارزیابی عملکرد کارکنان) کمتر از میانگین واحد نباشد.
- ۴-۷ انتخاب کارمند نمونه از بین اعضای صورت می‌گیرد که حداقل ۶ ماه در سال مورد ارزیابی در محل خدمت خود شاغل باشند. (اعضایی که در سال مورد ارزیابی بیش از ۶ ماه در وضعیت‌های مرخصی بدون حقوق، مرخصی استحقاقی و استعلاجی، مرخصی زایمان، مأمور به سایر دستگاه‌ها و خدمت نیمه وقت بانوان باشند، در فرآیند انتخاب قرار نمی‌گیرند)؛
- ۵-۷ اعضای که در ۲ سال منتهی به سال مورد ارزیابی، پرونده منجر به صدور حکم محکومیت یا پرونده در حال رسیدگی در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری داشته باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد؛
- ۶-۷ انتخاب هر یک از کارمندان دانشگاه در طول دوره خدمت به عنوان کارمند نمونه، به صورت متوالی حداکثر به تعداد ۲ دوره و به صورت متناوب حداکثر به تعداد ۵ دوره امکان‌پذیر است.



## شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه فردوسی مشهد

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۵/۱۸  
شماره بازنگری: ۰۰  
شماره صفحه: ۳ از ۳

۷-۷ در صورت تغییر واحد سازمانی عضو در سال ارزیابی، تصمیم‌گیری بر مبنای اعلام نظر مدیر واحدی می‌باشد که بیشترین زمان خدمت عضو در آن واحد بوده است.

### ماده ۸- تقدیر و تشویق

نوع و میزان هدایا در هر سال به پیشنهاد کارگروه ارزیابی عملکرد کارکنان و تایید هیئت رئیسه دانشگاه تعیین می‌شود و شامل موارد زیر می‌باشد:

۸-۱ اعطای تقدیرنامه؛

۸-۲ جوایز نقدی؛

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۱۸ به تایید کارگروه ارزیابی عملکرد دانشگاه و تصویب هیئت اجرایی منابع انسانی رسید و از تاریخ تصویب آن لازم‌الاجرا می‌باشد.