



بسم تعالی

سال اقتصاد مقاومتی: تولید - اشتغال - کرامی باد

شماره: ۵۴۱۵۴

تاریخ: ۱۳۹۶/۱۱/۳۰

پیوست:

معاونین محترم باهنکی امور عمرانی استناداری های سراسر کشور

با سلام و احترام

بمنظور تسریع و تسهیل در اجرای مصوبه شماره ۴۱۶۹/ت/۲۵۷۰۳ هـ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲۳ هیات محترم وزیران و بخشنامه های مرتبط با آن در خصوص طرح مسیر ارتقاء شغلی کارشناسان، مشاوران و مدیران جهت برقراری فوق العاده ویژه تا سطح کارشناسی خبره و عالی، خواهشمند است دستور فرمائید با رعایت نکات ذیل اقدام لازم را معمول نمایند.

الف) ترتیب تشکیل پرونده:

۱. تکمیل فرم شماره یک توسط مستخدم
۲. تصویر آخرین حکم کارگزینی و مجوز اولیه استخدام
۳. تصویر آخرین مدرک تحصیلی
۴. تصویر حکم ارتقاء رتبه قبلی
۵. محاسبه امتیازات مربوطه، براساس مستندات ارائه شده، طبق فرم های شماره ۴،۳،۲ به ترتیب با مدارک لیسانس، فوق لیسانس و دکتری
۶. خلاصه سوابق خدمتی تائید شده که در آن تاریخ دقیق انتصابات، مدارک تحصیلی و تاریخ اخذ آن و وضعیت ایثارگری کارمند و ... مشخص باشد.
۷. شناسنامه آموزشی از ابتدای خدمت کارمند که مورد تائید واحد آموزش قرار گرفته باشد و تاریخ اخذ دوره ها و مؤسسات مجاز برگزارکننده دوره آموزشی در آن مشخص گردد.

ب) فرآیند اجرا

۱. پس از تکمیل فرم شماره یک توسط مستخدم، امور اداری و یا کارگزینی ذریبط در شهرداری نسبت به بررسی و محاسبه امتیازات مربوطه براساس یکی از فرم های شماره ۴،۳،۲ اقدام می نماید.



سازمان شوراها و دبیرانی های کشور

شماره: ۵۴۱۵۴
تاریخ: ۱۳۹۶/۱۱/۳۰
پیوست:

۲. در صورت کسب امتیازات لازم به استانداری ذیربط (دفتر امور شهری و شوراهای) جهت طرح در شورای اداری و استخدامی ارسال می گردد.
۳. دفتر امور شهری و شوراهای استانداری پس از طرح موضوع در شورای اداری و استخدامی استان در صورت واجد شرایط بودن و تأیید اعضای شورای مذکور پرونده مربوطه را جهت بررسی نهایی این دفتر، آماده می نمایند.
۴. برنامه زمانبندی و مکان جلسه جهت بررسی پرونده های واجدین شرایط توسط این دفتر بصورت فصلی، متعاقباً اعلام می گردد.

نکته:

- ✓ بررسی اولیه و بموقع پرونده های واجدین شرایط توسط شهرداری ها و استانداری ها مورد تأکید است.
- ✓ جهت بررسی پرونده کارکنان برای ارتقاء شغلی به سطوح بالاتر، حداقل چهار سال توقف در سطح ارتقاء رتبه شغلی قبلی الزامی است.
- ✓ از ارسال پرونده های موردی و تأیید نشده در شورای اداری و استخدامی خودداری گردد. ضمناً پرونده هایی که براساس موارد یاد شده تشکیل نشده باشد، قابل بررسی نمی باشد.

میان کرگ آبادی
مدیرکل دفتر توانایی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

رونوشت:

معاونین محترم برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی شهرداری های کرج، مشهد، اصفهان، تبریز، اهواز، شیراز و قم جهت آگاهی و اقدام مشابه.

فرم ارزیابی ارتقاء شغلی کارشناسان خبره و عالی

۱۵- اکتشاف و اختراع :		۱۶- ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری (براساس نظام پیشنهادات)	
عنوان	مرجع تأیید	عنوان	مرجع تأیید
۱۷- استفاده از نرم افزار :			
الف: دوره های مهارت (ICDL):	دارد	ندارد	امتیاز
مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر)			
استفاده از کامپیوتر و مدیریت فایلها			
واژه پردازها			
صفحه گسترده ها			
بانک های اطلاعاتی			
ارائه مطالب			
اطلاعات و ارتباطات (اینترنت)			
جمع امتیاز			
ب: دوره های متفرقه در رایانه:			
افرادی که دارای قابلیت استفاده از نرم افزارهای تخصصی مربوط به رشته شغلی خود را دارا می باشند:			
۱۸- کارایی:	عالی	خوب	متوسط
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۱۹- رضایت ارباب رجوع:	عالی	خیلی خوب	خوب
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
۲۰- عضویت در شوراهای و کارگروههای تخصصی و فنی:			
ردیف	عنوان شورا یا کارگروه	شماره و تاریخ ابلاغ	تاریخ عضویت
تأیید مدیر ذیربط:			
اعضای شورای اداری و استخدامی استان			
ردیف	نام و نام خانوادگی	پست سازمانی	تاریخ و امضاء
۱			
۲			
۳			
۵			
۶			

ردیف	شرح عوامل	امتیازات	حداکثر امتیاز	امتیاز تصویبی
۱	میزان ارتباط مدرک تحصیلی با شغل مورد تصدی	غیرمرتبط ۴۰ - تقریباً مرتبط ۶۰ - کاملاً مرتبط ۸۰ امتیاز	۸۰	
۲	دانشگاه محل تحصیل	دولتی ۸۰ - غیردولتی ۷۰	۸۰	
۳	معدل کتبی	معدل چهارده و بالاتر ۴۰ امتیاز - پائین تر از چهارده ۳۰ امتیاز	۴۰	
۴	سوابق مدیریتی در پستهای مشمول طرح ارزیابی	روسای ادارات و گروه و پستهای همتراز به ازای هر سال ۲ معاون مدیرکل و مدیر ۳ امتیاز مدیران کل و پستهای همتراز ۵ امتیاز معاون وزیر و همتراز ۷ امتیاز	۱۴۰	
۵	سوابق تجربی مربوط (مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم در صورت دارا بودن پست کارشناسی و مدیریت از تاریخ انتصاب به مناصب مزبور)	به ازای هر سال با مدرک تحصیلی لیسانس ۶ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۴ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی دیپلم ۲ امتیاز	۱۸۰	
۶	آموزش همکاران (انتقال مهارت به کسب استاد، شاگردی)	به ازای هر یک از همکاران ۳۰ امتیاز (طبق فرم شماره یک)	۹۰	
۷	دوره های آموزشی به صورت متوالی و متناوب	به ازای هر ۱۰۰ ساعت ۳۰ امتیاز (کمتر از ۱۰۰ ساعت به نسبت ساعت گذرانده شده محاسبه می گردد)	۱۵۰	
۸	استفاده از نرم افزار	الف - دوره های مهارت (ICDL)	۱۰۰	
		ب - استفاده از نرم افزارهای تخصصی مربوط به رشته شغلی	۳۰	
۹	تسلط به زبان خارجی	طبق سطح تعیین شده در فرم شماره یک	۷۰	
۱۰	ارائه پیشنهاد های نو و ابتکاری اجرایی	به ازای هر پیشنهاد نو یا تالیف نظام پیشنهادت و هیات منبزه تا ۵۰ امتیاز	۲۵۰	
۱۱	اکتشاف و اختراع	متناسب با اهمیت موضوع با تائید مراجع ذیربط	۱۰۰	
۱۲	ارائه مقالات	به ازای هر مقاله چاپ شده در نشریات تخصصی و علمی تا ۳۰ امتیاز	۱۲۰	
۱۳	طرح های ارزنده تحقیقاتی	به ازای هر طرح با اهمیت و اثر گذار ۵۰ امتیاز	۲۵۰	
۱۴	کارآیی	متوسط ۵۰ امتیاز <input type="checkbox"/> خوب ۷۰ امتیاز <input type="checkbox"/> عالی ۱۰۰ امتیاز <input type="checkbox"/>	۱۰۰	
۱۵	رضایت ارباب رجوع	خوب ۵۰ امتیاز <input type="checkbox"/> خیلی خوب ۷۰ امتیاز <input type="checkbox"/> عالی ۱۰۰ امتیاز <input type="checkbox"/>	۱۰۰	
۱۶	عضویت در شوراهای و کمیته ها و کارگروه های تخصصی قانونی ایجاد شده	به ازای هر سال عضویت ۴ امتیاز	۱۰۰	
	جمع			

جدول امتیازات مربوط به فرم ارزشیابی کارشناسی (خبره - عالی) جهت خانم / آقای با مدرک تحصیلی فوق لیسانس (فرم شماره ۳)

ردیف	شرح عوامل	امتیازات	حداکثر امتیاز	امتیاز تصویبی
۱	میزان ارتباط مدرک تحصیلی با شغل مورد تصدی	غیرمرتبط ۵۰ - تقریباً مرتبط ۷۵ - کاملاً مرتبط ۱۰۰ امتیاز	۱۰۰	
۲	دانشگاه محل تحصیل	دولتی ۱۰۰ - غیردولتی ۸۷/۵	۱۰۰	
۳	معدل کتبی	معدل چهارده و بالاتر ۵۰ امتیاز - پائین تر از چهارده ۴۰ امتیاز	۵۰	
۴	سوابق مدیریتی در پستهای مشمول طرح ارزیابی	روسای ادارات و گروه و پستهای همتراز به ازای هر سال ۲ معاون مدیرکل و مدیر ۳ امتیاز مدیران کل و پستهای همتراز ۵ امتیاز معاون وزیر و همتراز ۷ امتیاز	۱۴۰	
۵	سوابق تجربی مربوط (مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم در صورت دارا بودن پست کارشناسی و مدیریت از تاریخ انتصاب به مناصب مزبور)	به ازای هر سال با مدرک تحصیلی فوق لیسانس ۸ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی لیسانس ۶ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۴ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی دیپلم ۲ امتیاز	۲۴۰	
۶	آموزش همکاران (انتقال مهارت به کسب استاد و شاگردی)	به ازای آموزش هر یک از همکاران ۳۰ امتیاز (براساس فرم شماره یک)	۹۰	
۷	دوره های آموزشی به صورت متوالی و متناوب	به ازای هر ۱۰۰ ساعت ۳۰ امتیاز (کمتر از ۱۰۰ ساعت به نسبت ساعت گذرانده شده محاسبه می گردد)	۱۵۰	
۸	استفاده از نرم افزار	الف - دوره های مهارت	۱۰۰	
		ب - استفاده از نرم افزارهای تخصصی مربوط به رشته شغلی	۳۰	
۹	تسلط به زبان خارجی	براساس سطح تعیین شده در فرم شماره یک	۷۰	
۱۰	ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری اجرایی	به ازای هر پیشنهاد نو با تائید نظام پیشنهادات و حیات ممیزه تا ۵۰ امتیاز	۲۵۰	
۱۱	اکتشاف و اختراع	متناسب با اهمیت موضوع با تائید مراجع ذیربط	۱۰۰	
۱۲	ارائه مقالات	به ازای هر مقاله چاپ شده در نشریات تخصصی و علمی تا ۳۰ امتیاز با تائید هیات ممیزه	۱۲۰	
۱۳	طرحهای ارزنده تحقیقاتی	به ازای هر طرح با اهمیت و اثرگذار ۵۰ امتیاز	۲۵۰	
۱۴	کارآیی	متوسط ۵۰ امتیاز □ خوب ۷۰ امتیاز □ عالی ۱۰۰ امتیاز □	۱۰۰	
۱۵	رضایت ارباب رجوع	خوب ۵۰ امتیاز □ خیلی خوب ۷۰ امتیاز □ عالی ۱۰۰ امتیاز □	۱۰۰	
۱۶	عضویت در شوراهای تخصصی قانونی	به ازای هر سال عضویت ۴ امتیاز	۱۰۰	
	جمع			

ردیف	شرح عوامل	امتیازات	حداکثر امتیاز	امتیاز تصویبی
۱	میزان ارتباط مدرک تحصیلی یا شغل مورد تصدی	غیرمرتبط ۶۰ _ تقریباً مرتبط ۹۰ _ کاملاً مرتبط ۱۲۰ امتیاز	۱۲۰	
۲	دانشگاه محل تحصیل	دولتی ۱۲۰ _ غیردولتی ۱۰۵	۱۲۰	
۳	معدل کتبی	معدل چهارده و بالاتر ۶۰ امتیاز _ پائین تر از چهارده ۵۰ امتیاز	۶۰	
۴	سوابق مدیریتی در پستهای مشمول طرح ارزیابی	روسای ادارات و گروه و پستهای همتراز به ازای هر سال ۲ معاون مدیرکل و مدیر ۳ امتیاز مدیران کل و پستهای همتراز ۵ امتیاز معاون وزیر و همتراز ۷ امتیاز	۱۴۰	
۵	سوابق تجربی (مدرک تحصیلی دیپلم و فوق دیپلم در صورت دارا بودن پست کارشناسی و مدیریت از تاریخ انتصاب به مناصب مزبور)	به ازای هر سال با مدرک تحصیلی دکتری ۱۰ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی فوق لیسانس ۸ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی لیسانس ۶ امتیاز به ازای هر سال با مدرک تحصیلی فوق دیپلم ۴ امتیاز به ازای هر سال با مدرک دیپلم ۲ امتیاز	۳۰۰	
۶	آموزش همکاران (انتقال مهارت به کسب استاد، شاگردی)	به ازای هر یک از همکاران ۳۰ امتیاز (طبق فرم شماره یک)	۹۰	
۷	دوره های آموزشی به صورت متوالی و متناوب	به ازای هر ۱۰۰ ساعت ۳۰ امتیاز (کمتر از ۱۰۰ ساعت به نسبت ساعت گذرانده شده محاسبه می گردد)	۱۵۰	
۸	استفاده از نرم افزار	الف _ دوره های مهارت	۱۰۰	
		ب _ استفاده از نرم افزارهای تخصصی مربوط به رشته شغلی	۳۰	
۹	تسلط به زبان خارجی	براساس سطح تعیین شده در فرم شماره یک	۷۰	
۱۰	ارائه پیشنهادها و نو و ابتکاری	به ازای هر پیشنهاد نو با تأیید هیات ممیزه تا ۵۰ امتیاز	۲۵۰	
۱۱	اکتشاف و اختراع	متناسب با اهمیت موضوع با تأیید مراجع ذیربط	۱۰۰	
۱۲	ارائه مقالات	به ازای هر مقاله چاپ شده در نشریات تخصصی و علمی تا ۳۰ امتیاز	۱۲۰	
۱۳	طرحهای ارزنده تحقیقاتی	به ازای هر طرح با اهمیت و اثرگذار ۵۰ امتیاز	۲۵۰	
۱۴	کارایی	متوسط ۵۰ امتیاز □ خوب ۷۰ امتیاز □ عالی ۱۰۰ امتیاز □	۱۰۰	
۱۵	رضایت ارباب رجوع	خوب ۵۰ امتیاز □ خیلی خوب ۷۰ امتیاز □ عالی ۱۰۰ امتیاز □	۱۰۰	
۱۶	عضویت در شوراهای و کمیته ها و کارگروههای تخصصی قانونی ایجاد شده	به ازای هر سال عضویت ۴ امتیاز	۱۰۰	
	جمع			