

فرم درخواست رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه یاسوج

(بر اساس ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی مصوب نهمین نشست هیأت امنای دانشگاه یاسوج مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۱۳ شیوه نامه اجرایی مصوبه جلسات شصتم و شصت و یکم هیئت اجرایی منابع انسانی مورخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۴ و ۱۴۰۱/۰۸/۱۱)

کاربرگ الف	درخواست ارتقای رتبه از رتبه‌ی... به رتبه‌ی ...	شماره ثبت اولیه درخواست:	تاریخ ثبت اولیه:
		شماره ثبت نهایی درخواست:	تاریخ ثبت نهایی:

مشخصات عمومی متقاضی			
نام خانوادگی:	واحد محل خدمت:	تاریخ شروع به کار در دانشگاه°:	تاریخ آخرین ارتقا رتبه°:
نام:	مدرک تحصیلی بدو استخدام°:	وضعیت استخدامی بدو ورود°:	تاریخ آخرین ترفیع°:
تاریخ تولد:	مدرک تحصیلی فعلی°:	وضعیت استخدامی فعلی°:	آیا از دستگاه دیگری انتقال یافته‌اید:
کد ملی:	پایه فعلی:	تاریخ آخرین تبدیل وضعیت°:	خیر <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> نام دستگاه:
نوع اینترگری° -	مدت خدمت نظام وظیفه°:	سنوات خدمت قراردادی پیش از ۱۳۹۷/۰۵/۱۳°:	رتبه در حین انتقال از دستگاه قبلی:
نمره ارزشیابی از ۱۰۰ در سه سال منتهی به سال درخواست ارتقا: سال ... نمره ... سال ... نمره ... سال ... نمره ...			
مجموع مدت ایام تعلیق، آماده به خدمت، انفصال موقت، مرخصی بدون حقوق و مرخص استعلاجی موضوع ماده ۶۲°:			
تاریخ ارتقا به رتبه مهارتی°:		تاریخ ارتقا به رتبه ۳°:	
نسبت به پرداخت کامل کسور بازنشستگی و بیمه خدمت سربازی اقدام نموده ام. <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> تاریخ پرداخت کسورات: -		مدرک تحصیلی در دوران خدمت سربازی: -	
الف-سوابق تحصیلی			
مقطع تحصیلی	دیپلم	کاردانی	کارشناسی
رشته تحصیلی و گرایش			کارشناسی ارشد
تاریخ اعمال مدرک در حکم کارگزینی			دکتری
نام و نام خانوادگی متقاضی ارتقا		نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	
امضا		امضا	

کاربرگ‌های دست نویس و یا مخدوش (دارای خط خوردگی، لاک گرفتگی و ...) فاقد اعتبار بوده و قابل ثبت نمی‌باشد.

۱. کاربرگ‌های "فاقد شماره و تاریخ ثبت" و "فاقد تایید مراجع ذیربط" قابل بررسی نمی‌باشد.
۲. مسئولیت تکمیل، تطبیق و تایید مندرجات کلیه کاربرگ‌ها حسب مورد بر عهده امضا کنندگان یا مراجع تایید کننده ذیل کاربرگ‌های مربوط است.
۳. ارائه مستندات موارد مندرج در کاربرگ‌ها (آثار و تألیفات، تأییدیه‌ها و ...) الزامی می‌باشد.
۴. در هر مرحله‌ای که صحت، اصالت و اعتبار مدرک و اطلاعات ارائه شده از طرف متقاضی، مورد خدشه قرار گیرد، موضوع برای بررسی به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌شود.
۵. بندهای ستاره دار جداول ضرورتاً نیازمند ارائه مستندات می‌باشند.

شماره و تاریخ ثبت:	صور تجلسه کارگروه تخصصی در خصوص ارتقای رتبه خانم/ آقای از رتبه ... به رتبه ...	کاربرگ ب ۲
--------------------	--	------------

امضاء	رشته تخصصی	مرتبه علمی	سمت	نام و نام خانوادگی	ردیف	تقاضای آقای/خانم در جلسه مورخ عنایت به امتیازات اخذ شده از مواد ذیل:کارگروه تخصصی مطرح و با
						۴- الف
						۴- ب
						۴- ج
						۴- د
						حداقل امتیاز لازم را برای ارتقای رتبه را <input type="checkbox"/> دارا می باشد. <input type="checkbox"/> دارا نمی باشد. حداقل مدت توقف برای ارتقا به رتبه را <input type="checkbox"/> دارا می باشد. <input type="checkbox"/> دارا نمی باشد. حداقل امتیاز ارزشیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه <input type="checkbox"/> دارا می باشد. <input type="checkbox"/> دارا نمی باشد.
دلایل عدم موافقت:						
رئیس هیئت اجرایی منابع انسانی نام و نام خانوادگی: امضاء:				دبیر کارگروه تخصصی نام و نام خانوادگی: امضاء:		

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

ماده ۴- سوابق تحصیلی و شغلی

۴- الف) سوابق تحصیلی*										
عنوان رشته تحصیلی	مقطع تحصیلی (دیپلم، کاردانی و ...)	محل اخذ			تاریخ شروع تحصیل	تاریخ فراغت از تحصیل	معدل	امتیاز		
		کشور	شهر	دانشگاه				مدرک	دانشگاه محل تحصیل	معدل
								جمع کل		

* صرفاً اطلاعات مربوط به مدرک/مدارک تحصیلی دوران توقف جهت ارتقا به رتبه بالاتر، درج گردد.

۴- ب-۱) سوابق خدمت

عنوان پست مورد تصدی / رشته شغلی	واحد محل خدمت	مقطع تحصیلی در زمان تصدی پست	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت زمان			امتیازات موضوع تبصره‌های ذیل بند ۴-ب-۲
					سال	ماه	روز	
								جمع کل

۴- ب-۲) سنوات مدیریت

عنوان مدیریت (منظور مدیریتی است که علاوه بر ابلاغ، حکم کارگزینی دارد)	تاریخ و شماره ابلاغ	وضعیت سمت در تشکیلات تفصیلی		تاریخ شروع	تاریخ خاتمه	مدت زمان			امتیاز
		پله	خبر			سال	ماه	روز	
								جمع کل	

نام و نام خانوادگی متقاضی ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه تخصصی
امضا	امضا	امضا

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۳-ب-۴) عضویت در کارگروه‌های و کمیته‌های تخصصی

رتبه	عنوان فعالیت	مشخصات ابلاغ جهت شرکت در شوراها و ...			سطح		نوع عضویت				مدت زمان			امتیاز	
		شماره	تاریخ	مرجع صادر کننده ابلاغ	واحد سازمانی	دانشگاه	حقیقی	حقوقی	مشاوره ای	مربوبی	گروه کاری	سال	ماه		روز
															جمع کل

نام و نام خانوادگی متقاضی ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه تخصصی
امضا	امضا	امضا

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۴-ج-۱) دوره‌های آموزشی

رتبه	عنوان دوره آموزشی	تاریخ برگزاری دوره آموزشی	نوع دوره		مدت (ساعت)	مصوب هیئت اجرایی		در قالب نظام آموزشی		امتیاز
			حضور	غیرحضور		بله	خیر	بله	خیر	
										جمع کل

۱. هر گونه اقدام در جهت توانمندسازی و مهارت افزایی شغلی به روش خودآموز و یا مطالعه آئین نامه ها و تسلط به قوانین مربوطه مشمول توسعه فردی می‌گردد، در جدول درج گردد.

۲. هر گونه تدریس در دوره‌های ویژه اعضای غیر هیأت علمی در جدول درج گردد.

نام و نام خانوادگی متقاضی ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس گروه برنامه، بودجه، تحول اداری و بهره‌وری	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه تخصصی
امضا	امضا	امضا

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۴-ج-۲) آموزش به همکاران از طریق آموزش شخصی

رتبه	عنوان آموزش	نوع آموزش					نام و نام خانوادگی آموزش گیرنده	واحد محل خدمت	نام و نام خانوادگی آموزش گیرنده*	امضا	امتیاز
		مجموعه آموزشی	گروهی	فردی	اصلی	تخصصی					
توضیح: در این فرم ستون‌های ستاره‌دار توسط اداره کارگزینی تکمیل خواهد شد.											
جمع کل											

نام و نام خانوادگی متقاضی ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا
امضا	امضا	امضا

نام واحد سازمانی:		نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
۴-ج-۳ و ۴) میزان تسلط به نرم افزارها و زبان های خارجی				
ردیف	موضوع	نام و نام خانوادگی تأیید کننده		امتیاز
۱	بسندگی کاربردی دوره های کاربردی ICDL	رئیس اداره کارگزینی امضا		امتیاز
	توضیحات:			
۲	نرم افزار اتوماسیون اداری	رئیس دبیرخانه مرکزی امضا		امتیاز
	توضیحات:			
۳	نرم افزارهای تخصصی	مدیر بلافصل واحد سازمانی امضا		امتیاز
	توضیحات:			
۴	زبان های خارجه	رئیس اداره کارگزینی امضا		امتیاز
	توضیحات:			
				جمع کل

نام و نام خانوادگی متقاضی ارتقا	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا
امضا	امضا

نام واحد سازمانی:		نام و نام خانوادگی عضو:		عنوان پست سازمانی:		ارتقا از ... به ...			
۴-۵-۲) اکتشافات، اختراعات، کارهای هنری بدیع، اقدامات فناورانه و نوآوری									
ردیف	عنوان فعالیت	نوع فعالیت						شماره و تاریخ نامه واحد تأیید کننده	امتیاز
		اکتشاف	اختراع	فناورانه اقدامات	نوآوری	هنری	کارهای بدیع		
									جمع کل
توضیحات: تأیید اکتشافات، اختراعات، اقدامات فناورانه و نوآوری توسط معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه و تأیید کارهای هنری بدیع توسط معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه الزامی است.									

نام و نام خانوادگی مدیر مستقیم	نام و نام خانوادگی مدیر امور پژوهشی	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا
امضا	امضا	امضا

ارتقا از ... به ...	عنوان پست سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	نام واحد سازمانی:	
۴-۵) گزارش‌های موردی				
امتیاز	شماره و تاریخ ثبت گزارش موردی	عنوان گزارش موردی	ردیف	موضوع گزارش
				گزارش اصلاح روش، تدوین و بازنگری آئین نامه ها و دستورالعمل ها، مستندسازی فرآیندها، شیوه نامه ها و ثبت دانش شغلی در صورت ارتباط با رشته شغلی
				گزارش تحلیلی مرتبط با وظایف شغلی مورد استفاده در تصمیم‌های مدیریتی دانشگاه مشروط به اینکه دارای بخش‌های توصیف، تحلیل، نتیجه‌گیری و ارائه راهکار باشد.
	جمع کل			
توضیحات: اعضای متقاضی ارتقا به رتبه ۱، ملزم به ارائه حداقل یک گزارش تحلیلی برای ارتقای رتبه می‌باشد.				

نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی مدیر واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی عضو
امضا	امضا	امضا	امضا

باسمه تعالی

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۴-۵-۶ دریافت لوح تشویق و تقدیر:

امتیاز	شماره و تاریخ	مقام امضا کننده لوح تشویق و تقدیر				عنوان	ردیف
		مدیران میانی / روسای دانشکده‌ها / معاونین مدیران کل استان	معاونین دانشگاه / معاونین استاندار / مدیران کل سازمان ها و ادارات استان	رئیس دانشگاه / استاندار	مقامات ملی (رئیس جمهور / وزرا)		
	جمع کل						

نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی عضو
امضا	امضا	امضا

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۴-۵-۸) تکریم ارباب رجوع:

ردیف	محور ارزیابی	سطح ارزیابی				توضیحات	امتیاز
		عالی	خوب	متوسط	نیازمند تغییر رفتار		
۱	رعایت شئون اسلامی						
۲	رعایت نظم، ادب و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع						
۳	ارائه اطلاعات و توضیحات کافی اقناعی به ارباب رجوع						
۴	انجام وظایف با سرعت و دقت کافی						
۵	پاسخگویی مناسب به ارباب رجوع						
۶	آراستگی ظاهری و رعایت شئون مرتبط با محیط کار						
۷	آمادگی به ارائه اطلاعات و توضیحات کافی						
۸	حسن خلق و رعایت ادب و شئون اخلاق حرفه ای						
۹	رعایت اصول صداقت، صراحت و شفافیت						
۱۰	رعایت اصول امانت داری شغلی و محرمانگی امور						
۱۱	حفظ و ایجاد روابط مؤثر و حرفه ای با سایر اعضا و واحدهای سازمانی						
جمع کل							

* این جدول بایستی توسط مدیر واحد سازمانی عضو متقاضی تکمیل گردیده و به صورت محرمانه به اداره کارگزینی دانشگاه ارسال گردد.

نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی مدیر واحد سازمانی
امضا	امضا	امضا

باسمه تعالی

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۴-۹) تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی (مسابقات فرهنگی، تولید محتوا، شرکت در مراسمات و ...):

ردیف	عنوان فعالیت فرهنگی	مقام اعزام کننده	شماره و تاریخ ابلاغیه	مقام تأیید کننده	شماره و تاریخ گواهی	امتیاز
جمع کل						

توضیحات:

- ۱) مشارکت عضو در فعالیت‌های فرهنگی بسیج کارکنان الزاماً پس از تأیید فرمانده بسیج کارکنان دانشگاه قابل بررسی خواهد بود.
- ۲) درخصوص مشارکت فعال عضو در احیا و اجرای فرایض امر به معروف و نهی از منکر پس از تأیید دبیر کارگروه امر به معروف و نهی از منکر دانشگاه تا ۶ امتیاز به تشخیص کارگروه تخصصی قابل اعطا خواهد بود.
- ۳) به زیباسازی محیط کار بر مبنای اصول فرهنگ اسلامی به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه تخصصی تا ۴ امتیاز قابل اعطا خواهد بود.
- ۴) ارائه راهکارهای فرهنگی و تربیتی قابل اجرا به منظور کاهش استرس کاری و افزایش بهره‌وری نیروی انسانی پس از اجرا، به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه تخصصی تا ۶ امتیاز قابل اعطا خواهد بود.
- ۵) به تلاش برای افزایش روحیه همکاری جمعی و افزایش وجدان کاری پس از ارائه مستندات به تأیید معاونت فرهنگی و اجتماعی و کارگروه تخصصی تا ۶ امتیاز تعلق خواهد گرفت.
- ۶) به عضوی که به نحو فعال و اثربخش به ترویج و تحکیم عفاف و حجاب در بین دانشگاهیان اقدام می‌نماید به تأیید معاونت فرهنگی و کارگروه تخصصی تا ۱۰ امتیاز تعلق خواهد گرفت.

نام و نام خانوادگی متقاضی	نام و نام خانوادگی مدیر فرهنگی	نام و نام خانوادگی رئیس اداره کارگزینی	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا
امضا	امضا	امضا	امضا

نام واحد سازمانی:	نام و نام خانوادگی عضو:	عنوان پست سازمانی:	ارتقا از ... به ...
-------------------	-------------------------	--------------------	---------------------

۴-د-۱۰) فعالیت‌های ورزشی:

ردیف	عنوان فعالیت ورزشی	مقام کسب شده	سطح مسابقات				شماره و تاریخ گواهی	امتیاز
			کشوری و منطقه ای	استان	شهرستان	دانشگاه		

جمع کل

توضیح: صعودهای بالای ۴۰۰۰ متر در هر سال که تحت نام دانشگاه یاسوج انجام می‌شود، در جدول قید گردند.

نام و نام خانوادگی متقاضی	نام و نام خانوادگی رئیس اداره تربیت بدنی	نام و نام خانوادگی دبیر کارگروه ارتقا
امضا	امضا	امضا