

# شیوه‌نامه امتیازدهی به اجزاء شاخص‌های ارزیابی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی

موضوع ماده ۶ دستورالعمل اجرایی

پیوست شماره ۳ آئین‌نامه استخدامی اعضای

غیر هیأت علمی مصوب جلسه ۹۸/۸/۱۴

هیأت اجرائی دانشگاه تربیت مدرس

در اجرای ماده ۶ دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه موضوع پیوست شماره ۳ آئین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، به منظور سنجش دانش شغلی، مهارت و احراز شایستگی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه تربیت مدرس اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی برای ارتقاء به رتبه بالاتر براساس مفاد ماده ۲۴ آئین‌نامه مذکور و دستورالعمل اجرایی آن، هیأت اجرایی منابع انسانی با تشکیل جلسات متعدد، شیوه‌نامه امتیازدهی به اجزای شاخص‌های مذکور در ماده ۴ دستورالعمل مزبور را به شرح زیر تدوین و در جلسه مورخ ۹۸/۸/۱۴ تصویب نمود که پس از تأیید ریاست محترم دانشگاه از تاریخ ۱۳۹۸/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

**ماده ۱-** شاخص‌های ارزیابی مذکور در ماده ۴ دستورالعمل به شرح جدول شماره ۱ در ۴ محور سوابق تحصیلی، سوابق اجرایی و تجربی، سوابق آموزشی و فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی می‌باشد.

### جدول شماره ۱

الف) سوابق تحصیلی	ب) سوابق اجرایی و تجربی
۱. مدرک تحصیلی ۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی ۳. محل اخذ مدرک تحصیلی ۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده	۱. سنوات خدمت ۲. سنوات مدیریتی ۳. عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهای مصوب ۴. کیفیت خدمات براساس نتایج ارزیابی عملکرد در دوره توقف
ج) سوابق آموزشی	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی
۱. فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی ۲. آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی ۳. میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها ۴. میزان تسلط به زبان‌های خارجی ۵. توسعه فردی	۱. ارائه پیشنهادها، نو و ابتکاری ۲. اکتشافات، اختراعات و کارهای هنری ۳. انتشار مقالات در مجلات معتبر ۴. ارائه مقاله در سمینارهای علمی ۵. تألیف و ترجمه کتاب ۶. ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی ۷. ارائه گزارش‌های موردی ۸. دریافت لوح تشویق و تقدیر ۹. کسب عنوان عضو نمونه ۱۰. تکریم ارباب رجوع ۱۱. تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی ۱۲. مشارکت در فعالیت‌های فرهنگی ۱۳. اقدامات فناورانه

**ماده ۲-** سقف امتیاز هر یک از شاخص‌ها و دامنه امتیازات عوامل ارتقای رتبه به شرح جدول شماره ۲ می‌باشد:

**جدول شماره ۲**

مدرک تحصیلی دکترای تخصصی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی عوامل ارتقا
«۳۵۰» امتیاز	«۲۸۰» امتیاز	«۲۱۰» امتیاز	«۱۴۰» امتیاز	الف) سوابق تحصیلی
رتبه ۱			رتبه 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
«۲۸۰» تا امتیاز	«۲۲۰» تا امتیاز	«۱۷۰» تا امتیاز	«۱۲۰» تا امتیاز	د) فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

توضیح:

کسب حداقل ۵۰٪ امتیازات قابل محاسبه از ردیف‌های «ج» و «د» در خصوص «سوابق آموزشی» و «فعالیت‌های علمی و فرهنگی» در دوره توقف رتبه برای ارتقاء به رتبه بالاتر الزامی است.

**ماده ۳-** اعضاء با طی حداقل دوره ماندگاری در رتبه شغلی و کسب حد نصاب امتیاز لازم از عوامل مندرج در دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه، مشروط به اینکه میانگین امتیازات ارزشیابی سه سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه‌های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» کمتر نباشد، به شرح جدول شماره ۳ به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند.

### جدول شماره ۳

مجموع سابقه و حداقل دوره ماندگاری برحسب مقطع تحصیلی و امتیاز مورد نیاز رتبه‌ها												موضوع	رتبه
دکتری			کارشناسی ارشد			کارشناسی			کاردانی				
مجموع خدمت	سابقه	امتیاز	مجموع خدمت	سابقه	امتیاز	مجموع خدمت	سابقه	امتیاز	مجموع خدمت	سابقه	امتیاز		
۴	۴	۶۰۰	۵	۵	۵۴۰	۶	۶	۵۰۰	۸	۸	۴۷۰	ارتقاء به رتبه مهارتی	۱
۸	۴	۸۵۰	۱۰	۵	۷۷۰	۱۲	۶	۷۲۰	۱۸	۱۰	۶۸۰	ارتقاء به رتبه ۳	۲
۱۴	۶	۱۱۰۰	۱۶	۶	۱۰۰۰	۱۸	۶	۹۳۰	-	-	-	ارتقاء به رتبه ۲	۳
۲۰	۶	۱۳۰۰	۲۲	۶	۱۲۰۰	۲۶	۸	۱۱۶۰	-	-	-	ارتقاء به رتبه ۱	۴

**تبصره:** نحوه احتساب تجربه و تعیین مدت زمان توقف برای ارتقاء به رتبه بالاتر موضوع تبصره ۲ ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی برای اعضای که در حین خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر ارائه و مورد پذیرش و اعمال قرار می‌گیرد. بر اساس دستور العمل احتساب تجربه انجام می‌شود.

#### ماده ۴- نحوه ارائه درخواست و بررسی پرونده ارتقاء:

- عضو دارای شرایط مذکور در بند ۳ این شیوه نامه می‌بایست با تکمیل فرم اطلاعات ارتقاء، تقاضای خود را برای ارتقاء به رتبه بالاتر همراه با مستندات مربوط از طریق واحد سازمانی زیربط به مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه ارسال نماید. بدیهی است مدیریت امور اداری همکاری لازم با واحدها در اعلام اسامی افرادی که حداقل دوره ماندگاری در رتبه شغلی خود را سپری نموده‌اند خواهد داشت لیکن مسئولیت هرگونه تعویق ارتقاء ناشی از تأخیر در ارائه به موقع درخواست و مدارک لازم برای ارتقاء در هر حال برعهده ذینفع و واحد زیربط خواهد بود.

- مدیریت امور اداری موظف است پرونده واصله را از نظر انطباق با مفاد ماده ۲۴ آئین‌نامه استخدامی بررسی و در صورت کامل بودن اطلاعات و مستندات ارائه شده ضمن ارجاع پرونده به کارگروه منتخب هیأت اجرایی در

صورتی که نصاب امتیاز لازم از شاخص‌های چهارگانه را اخذ نماید، آن را در دستور کار هیأت اجرایی قرار داده و در غیر این صورت، برای رفع نقص به واحد ذیربط اعاده نماید.

- هیأت اجرایی منابع انسانی پرونده‌های ارتقاء ارجاعی را به ترتیب اولویت بررسی و براساس نتایج ارزیابی تصمیم لازم اتخاذ و مراتب را طی صورتجلسه‌ای برای تأیید ریاست دانشگاه و اقدامات بعدی ارسال می‌نماید.

**تبصره-** امتیاز سابقه تحصیلی و تجربی و همچنین حداقل دوره ماندگاری رتبه شغلی ایثارگران برخوردار از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر، همواره با مقطع مزبور مورد محاسبه قرار می‌گیرد.

**ماده ۵-** تاریخ ارتقاء رتبه اعضاء در مورد پرونده‌هایی که بدون نقص ارائه می‌شود، تاریخ تحویل پرونده به مدیریت مذکور خواهد بود.

**تبصره-** پرونده‌هایی که در هیأت اجرایی واجد شرایط ارتقاء به رتبه بالاتر تشخیص داده نمی‌شود، طرح مجدد آن حداقل تا شش ماه امکان‌پذیر نبوده و با بررسی مجدد پرونده زمان ارتقاء رتبه این افراد به تاریخ ارائه آخرین مستندی که نصاب امتیاز را حاصل کند، تغییر خواهد یافت.

**ماده ۶-** پس از ابلاغ نتایج، در صورت اعتراض متقاضی ارتقاء رتبه نسبت به نتایج و امتیازات منظور شده، با توجه به سوابق و مستندات که ارائه کرده است می‌تواند حداکثر تا ۱۰ روز پس از ابلاغ نتیجه به ایشان، اعتراض کتبی خود را از طریق مقام مافوق جهت بررسی به هیأت اجرایی ارسال نماید، هیأت اجرایی در اولین جلسه متشکله به اعتراض وی رسیدگی و نتیجه قطعی را اعلام خواهد نمود.

**ماده ۷-** نحوه تخصیص امتیاز به اجزاء شاخص‌های ارزیابی به شرح ذیل است:

### **الف) سوابق تحصیلی:**

- سقف امتیاز این عامل برای کاردانی ۱۴۰، کارشناسی ۲۱۰، کارشناسی ارشد ۲۸۰ و دکتری ۳۵۰ است که براساس آخرین مدرک تحصیلی مطابق جدول شماره ۴ محاسبه می‌شود:

### جدول شماره ۴- امتیازات اجزای سوابق تحصیلی

ردیف	سوابق تحصیلی		کاردانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
۱	امتیاز مدرک		۷۰	۱۰۵	۱۴۰	۱۷۵
۲	ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی	مربوط و مشابه	۴۲	۶۳	۸۴	۱۰۵
		نامربوط	۲۱	۳۲	۴۲	۵۳
۳	محل اخذ مدرک تحصیلی	دانشگاههای دولتی و آزاد مستقر در مراکز استان	۱۴	۲۱	۲۸	۳۵
		دانشگاههای دولتی و آزاد شهرستانها و مراکز آموزش مدیریت دولتی	۱۳	۱۹	۲۵	۳۲
		سایر دانشگاهها اعم از داخل و خارج	۱۱	۱۷	۲۲	۲۸
۴	معدل	امتیاز این جزء به تناسب معدل کسب شده مطابق فرمول محاسبه می‌گردد.	۱۴	۲۱	۲۸	۳۵
		امتیاز معدل مدرک تحصیلی تقسیم بر عدد ۲۰ ضربدر معدل کسب شده				

### ب) سوابق اجرایی و تجربی:

۱) سنوات خدمت (تجربی):

نحوه محاسبه امتیاز هر سال سابقه تجربی قابل قبول مطابق جدول شماره ۵ انجام می‌شود.

### جدول شماره ۵

امتیاز هر سال خدمت	مقطع تحصیلی
۱۰	دیپلم
۲۰	کاردانی
۲۵	کارشناسی و بالاتر

## ۲) سنوات مدیریتی (اجرایی):

امتیاز هر سال سابقه مدیریتی و یا سرپرستی مطابق جدول شماره ۶ محاسبه می‌شود:

### جدول شماره ۶

مدیر	معاون مدیر	رئیس اداره	معاون اداره و کارشناس مسئول
۵ امتیاز	۴ امتیاز	۳ امتیاز	۲ امتیاز

هر یک از عناوین فوق در صورت داشتن ابلاغ سرپرستی (با ارائه مستندات مربوط) از ۸۰٪ امتیازات هر یک از عناوین مشابه بهره‌مند می‌گردد.

۳) عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهای مصوب: امتیاز هر سال عضویت در یک یا چند شورا، کمیته، کمیسیون، هیأت به ازای هر سال عضویت فعال، حداکثر ۵ امتیاز محاسبه می‌گردد.

۴) کیفیت خدمات براساس نتایج ارزیابی عملکرد در دوره توقف: به ازای هر امتیاز مازاد بر میانگین ۸۰ امتیاز از نتایج ارزیابی عملکرد عضو در طول دوره توقف در رتبه شغلی نیم امتیاز به مجموع امتیازات سنوات خدمت افزوده می‌گردد.

• امتیاز سوابق اجرایی و تجربی همواره در تمام رتبه‌ها از ابتدای خدمت محاسبه می‌شود.

## ج) سوابق آموزشی:

### جدول شماره ۷- سقف امتیاز سوابق آموزشی

سقف امتیاز هر شاخص				شاخص‌های فرعی
رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	مهارتی	
۲۸۰	۲۲۰	۱۷۰	۱۲۰	دوره‌های آموزشی
۱۵۸	۱۲۶	۹۹	۷۲	
۲۰	۱۵	۱۰	۵	آموزش به همکاران
برحسب میزان تسلط مطابق جدول شماره ۸ تعیین می‌شود.				تسلط به نرم‌افزار
برحسب میزان تسلط مطابق جدول شماره ۹ تعیین می‌شود.				تسلط به زبان
۴۵	۳۵	۲۵	۱۵	توسعه فردی

۱) ارائه دوره‌های آموزشی مصوب هیأت اجرایی:

به ازای هر ساعت حضور در دوره‌های آموزشی مصوب با ارائه گواهی موفقیت‌آمیز دوره به تأیید واحد آموزش ضمن خدمت ۵/۰ (نیم) امتیاز تعلق می‌گیرد (هر ۱۰۰ ساعت ۵۰ امتیاز).

۲) آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی:

- به ازای آموزش هر یک از همکاران (حداکثر ۴ نفر) از طریق انتقال تجارب شغلی که مبتنی بر شرایط ذیل در قالب فرم ارائه شود تا ۵ امتیاز اعطاء می‌گردد.

- همکار آموزش‌دیده، فرآیند آموزش را با قید حداقل سه عنوان به‌طور سیستمی و از طریق سامانه به مدیریت تشکیلات و بهبود روش‌ها اعلام و مدیر واحد ذیربط مشهود بودن آثار یادگیری در فعالیت وی را تأیید نماید.
- دانش شغلی، رتبه، سمت یا تجارب شغلی آموزش‌دهنده بالاتر از آموزش‌گیرنده باشد.
- آموزش در راستای شغل آموزش‌دهنده و آموزش‌گیرنده باشد.
- فرآیند آموزش با هماهنگی و تأیید مدیر واحد مربوطه صورت گرفته باشد.



گواهی آموزش به همکار (انتقال تجارب شغلی)

نام و نام خانوادگی آموزش دهنده:

ردیف	شرح عناوین آموزشی	مکان و ساعت آموزش
۱		
۲		
۳		

نام و نام خانوادگی آموزش گیرنده

امضاء

بدینوسیله اعلام می دارد:

عناوین آموزشی فوق مورد تأیید این مدیریت بوده و نتایج حاصل از آموزش در عملکرد آموزش گیرنده

کاملاً مشهود می باشد.

.....  
.....

نام و نام خانوادگی مدیر واحد ذیربط:

تاریخ و امضاء:

۳) میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها:

امتیاز این عامل با تأیید واحد آموزش کارکنان (مهارت های هفت گانه) و مدیریت واحد ذیربط (خاص شغل) حسب مورد مطابق جدول شماره ۸ تعیین می گردد.

### جدول شماره ۸- حداکثر امتیاز میزان تسلط به استفاده از نرم‌افزارها

ردیف	مهارت	حداکثر امتیاز
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر و مدیریت فایل‌ها)	۴
۲	اطلاعات و ارتباطات (Internet)	۴
۳	واژه‌پردازها (Word)	۶
۴	صفحه گسترده‌ها (Excel)	۶
۵	بانک‌های اطلاعاتی (Access)	۵
۶	ارائه مطلب (PowerPoint)	۵
۷	استفاده از سیستم اتوماسیون اداری دیدگاه (با تأیید مدیر مربوطه: ضعیف: ۰ - متوسط: ۱۰ - خوب: ۱۵ - عالی: ۲۰)	۲۰
۸	استفاده از نرم‌افزارهای تخصصی (با تأیید مدیر مربوطه: ضعیف: ۰ - متوسط: ۱۰ - خوب: ۱۵ - عالی: ۲۰)	۲۰

#### ۴) میزان تسلط به زبان‌های خارجی:

- امتیاز این عامل با ارائه گواهی تعیین سطح از مراکز آموزشی معتبر یا آزمون زبان که دانشگاه برگزار می‌نماید یا گواهی‌نامه آزمون‌های بین‌المللی زبان (تافل، آیلتس و غیره) و سایر گواهینامه‌های تخصصی زبان، مطابق جدول شماره ۹ تعیین می‌شود.

#### جدول شماره ۹- امتیاز تسلط به زبان‌های خارجی

سطح زبان	مقدماتی	متوسط	خوب	پیشرفته
امتیاز	تا ۱۵	۱۶ تا ۳۰	۳۱ تا ۴۰	۴۱ تا ۵۰

- دارندگان گواهی‌نامه آزمون‌های بین‌المللی زبان (تافل، آیلتس و غیره) و سایر گواهینامه‌های تخصصی زبان، با تشخیص هیأت اجرایی تعیین امتیاز می‌گردند.

تبصره - اعتبار ارائه گواهی آزمون‌های معتبر بین‌المللی، در طول دوره توقف برای ارتقاء هر رتبه خواهد بود.

#### ۵) فراگیری به روش خودآموزی (توسعه فردی):

عضوی که به روش خودآموزی و توسعه فردی مبادرت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود می‌کند با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب به تشخیص هیأت اجرایی مطابق جدول شماره ۷ برخوردار می‌شود.

## د) فعالیت‌های علمی - پژوهشی و فرهنگی:

### ۱) ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری:

به ازای هر پیشنهاد مناسب، با ارائه مستندات کافی و مورد تأیید واحد ذیربط که منجر به کاهش هزینه‌ها یا ارتقای کیفیت یا سرعت خدمات شده باشد، متناسب با میزان اثربخشی آن به شرح جدول شماره ۱۰، امتیاز اعطا خواهد شد.

### جدول شماره ۱۰ - امتیاز ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری

سطح سازمانی پیشنهاد	اجرا شده	اجرا نشده	حداکثر
دانشگاه	تا ۲۰ امتیاز	تا ۱۰ امتیاز	۴۰ امتیاز
معاونت، مدیریت	تا ۱۴ امتیاز	تا ۷ امتیاز	

تبصره ۱: تا زمان تشکیل کمیته نظام پیشنهادات، تعیین سطح و درجه پیشنهاد بر عهده هیأت اجرایی خواهد بود.

تبصره ۲: پیشنهادهای گروهی مطابق جدول شماره ۱۰ مورد محاسبه قرار خواهد گرفت.

### ۲) انجام کارهای هنری و اکتشافات و اختراعات:

به ازای انجام هر فعالیت هنری از قبیل طراحی، تصویرسازی و غیره و متناسب با کیفیت کار و کاربردی بودن آن تا ۱۵ امتیاز و حداکثر تا ۳۰ امتیاز قابل اعطاء می‌باشد.

تبصره: اگر اکتشاف و اختراع به تأیید سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران رسیده باشد، امتیاز مضاعف خواهد بود.

### ۳) انتشار مقالات در مجلات معتبر:

امتیاز این عامل به ازای چاپ و پذیرش هر مقاله طبق جدول ذیل و تا سقف حداکثر ۳۰ امتیاز محاسبه می‌گردد.

- در هر رتبه، حداکثر دو مورد گواهی پذیرش مقاله در نوبت چاپ، قابل قبول خواهد بود.

### جدول شماره ۱۱ - انتشار مقاله در مجلات معتبر

انتشار مقاله (به ازای هر مقاله)	نشریات علمی - ترویجی	نشریات معتبر علمی - پژوهشی داخلی	نشریات بین‌المللی
حداکثر امتیاز	تا ۱۰	تا ۱۵	تا ۲۰

### ۴) ارائه مقاله در سمینارهای علمی:

- حداکثر امتیاز این عامل تا ۱۰ امتیاز قابل محاسبه است.

تبصره: به مقالات غیرمرتبط با رشته شغلی و مقالاتی که جنبه عمومی دارند، در هر رتبه تا دو مقاله و به ازای هر مقاله حداکثر نصف امتیاز تعلق خواهد گرفت.

### جدول شماره ۱۲- ارائه مقاله در سمینارهای علمی

نوع ارائه مقاله	سمینارهای داخلی	سمینارهای بین‌المللی
امتیاز	تا ۵	تا ۱۰

### ۵) تألیف و ترجمه (ویرایش کتاب، دستورالعمل و شیوه‌نامه و آئین‌نامه‌ها):

- در صورتی که تألیف یا ترجمه کتاب توسط چند نفر صورت گرفته باشد، امتیاز مربوطه براساس جدول شماره ۱۴ توزیع می‌گردد.

- حداکثر امتیاز این عامل تا ۵۰ امتیاز قابل محاسبه است.

### جدول شماره ۱۳- تألیف و ترجمه (ویرایش کتاب، دستورالعمل و شیوه‌نامه و آئین‌نامه‌ها)

نوع تألیف	تألیف مرتبط با رشته شغلی	تألیف غیر مرتبط با رشته شغلی	ترجمه مرتبط با رشته شغلی	ترجمه غیرمرتبط با رشته شغلی	ویرایش
امتیاز	تا ۲۵	تا ۱۲	تا ۱۵	تا ۸	تا ۵

### جدول شماره ۱۴- سهم امتیاز افراد در تألیف و ترجمه کتاب، انتشار مقاله، ارائه در سمینار و طرح‌های

#### تحقیقاتی

تعداد همکاران	سهم هر یک از همکاران از امتیاز مربوطه	
	بقیه همکاران	نفر اول
۱ نفر	۱۰۰٪	-
۲ نفر	۹۰٪	۷۰٪
۳ نفر	۸۵٪	۶۰٪
۴ نفر	۸۰٪	۵۰٪
۵ نفر	۷۰٪	۴۰٪
۶ نفر و بیشتر	۶۰٪	۳۰٪

### ۶) ارائه، مشارکت و همکاری در طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی:

- در صورتی که طرح تحقیقاتی به تأیید حوزه معاونت پژوهشی رسیده باشد، امتیازات به شرح ذیل قابل محاسبه خواهد بود.

- مجری اصلی طرح تا ۲۰ امتیاز.

- مشارکت و همکاری در طرح، امتیاز مربوطه براساس جدول شماره ۱۴ توزیع می‌گردد.

تبصره ۱: چنانچه این طرح‌ها اثربخشی در سطح ملی داشته باشد یا نتایج آن به صورت قانون، مصوبه و بخشنامه ابلاغ شده باشد، به تشخیص هیأت اجرایی تا دو برابر امتیاز تعلق خواهد گرفت.  
تبصره ۲: در صورتی که طرح تحقیقاتی مرتبط با شغل عضو نباشد، ۵۰٪ امتیاز تعلق خواهد گرفت.  
حداکثر امتیاز این عامل تا ۴۰ امتیاز قابل محاسبه است.

#### ۷) ارائه گزارش‌های موردی:

- تلخیص کتاب، مستندسازی تجارب شغلی و ارائه گزارش‌های موردی در زمینه انجام فعالیت‌های فوق‌العاده و اثربخش و نیز نتایج تحقیقات انجام شده در راستای اصلاح و بهبود روش‌ها و همچنین سایر موضوعات ارجاعی که به تأیید مقام ذیصلاح دانشگاه برای اجرا رسیده باشد، به ازای هر مورد با تشخیص هیأت اجرایی حداکثر تا ۱۰ امتیاز تعلق می‌گیرد.  
- در صورتی که تهیه گزارش به صورت گروهی انجام شده باشد، امتیاز مربوطه به تناسب میزان نقش هر فرد در تنظیم گزارش تعیین می‌گردد.  
- حداکثر امتیاز این عامل تا ۶۰ امتیاز قابل محاسبه است.

تبصره: سایر گزارشات به ازای هر مورد به پیشنهاد واحد مدیر ذیربط، حداقل تا سقف ۵ امتیاز قابل محاسبه است.

#### ۸) دریافت لوح تشویق و تقدیر:

به ازای دریافت هر مورد لوح تقدیر یا تشویق کتبی مربوط به انجام فعالیت مشخص از مقامات یا مدیران، امتیاز به شرح جدول شماره ۱۵ تعلق خواهد گرفت.

#### جدول شماره ۱۵- امتیاز لوح تقدیر و تشویق

۶ امتیاز	مدیران و رؤسای دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها و عناوین مشابه	۱۶ امتیاز	رؤسای هر یک از قوا
۴ امتیاز	معاون دانشکده‌ها و معاون مدیران میانی	۱۴ امتیاز	معاون اول هر یک از قوا
۳ امتیاز	رؤسای نهادهای حاکمیتی و مقامات هم‌تراز	۱۲ امتیاز	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و مقامات هم‌تراز
۲ امتیاز	رؤسای نهادهای حاکمیتی و یا دبیران همایش‌های تخصصی	۱۰ امتیاز	ریاست دانشگاه و معاونین وزارت متبوع و مقامات هم‌تراز
		۸ امتیاز	معاونین دانشگاه

۸-۱- تشویق‌هایی که با دو امضا صادر شده باشد، امضای بالاترین مقام ملاک تعیین امتیاز می‌باشد.

۸-۲- چنانچه شخصی از دو مقام در موضوع واحد و زمان واحد، تشویق شده باشد، فقط از امتیاز تشویق مقام بالاتر برخوردار می‌شود. در غیر این صورت علیرغم اینکه مضمون هر دو تشویق یکی است، از امتیاز هر دو تشویق بهره‌مند می‌گردد.  
- حداکثر امتیاز این بند تا ۵۰ امتیاز قابل محاسبه است.

#### ۹) کسب عنوان عضو نمونه:

در صورت کسب عنوان عضو نمونه، امتیاز مربوط برحسب نوع عنوان به شرح جدول شماره ۱۶ تعلق خواهد گرفت.

## جدول شماره ۱۶- امتیازات عضو نمونه

امتیاز	عناوین
۳۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان نمونه کشوری
۲۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه دانشگاه
۱۰ امتیاز	به ازای کسب عنوان عضو نمونه واحد سازمانی

تبصره: حداکثر امتیاز قابل استفاده در این بند برای هر رتبه ۴۰ امتیاز خواهد بود.

### ۱۰) تکریم ارباب رجوع:

- امتیاز این عامل براساس نتایج ارزیابی عوامل ذیل که سالیانه توسط مدیر واحد ذیربط انجام می‌شود، حداکثر تا سقف ۵۰ امتیاز به عضو تعلق می‌گیرد.
- ارزیابی و تعیین امتیاز این بند بر عهده مقام بالاتر از مسئول مستقیم عضو خواهد بود.
- اعضا در صورت رعایت موارد ذیل از امتیاز مربوطه بهره‌مند می‌گردند:
- رعایت نظم و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع (تا ۱۶ امتیاز)
- رعایت ادب، نزاکت، عدالت و انصاف در ارائه خدمات به ارباب رجوع (تا ۱۶ امتیاز)
- پاسخگویی دقیق به ارباب رجوع و پیگیری مطالبات بحق آنها در حدود مقررات (تا ۱۸ امتیاز)

### ۱۱) تعظیم شعائر دینی و مذهبی:

- مقید بودن به اقامه نماز، آراستگی ظاهری و محترم شمردن مناسبت‌های دینی و حضور در برنامه‌های متشکله تا ۳۰ امتیاز
- حافظ یا قاری برتر قرآن تا ۲۰ امتیاز (با ارائه گواهی از مراجع ذیربط)
- ارزیابی و تعیین امتیاز این بند بر عهده مقام بالاتر از مستقیم عضو خواهد بود.

### ۱۲) مشارکت در فعالیتهای فرهنگی:

- انجام فعالیتهای فرهنگی در راستای ارتقاء دانش و فرهنگ عمومی اعضاء به صورت مستند (تا ۱۰ امتیاز)
- داستان‌نویسی و تهیه کاریکاتور یا پوستر در زمینه مربوط (تا ۵ امتیاز)
- عضویت در گردان‌های عاشورا و الزهراء (۱۰ امتیاز)

### ۱۳) اقدامات فناورانه

- در ازای مطالعه، طراحی و ارائه هر فعالیت فناورانه مبتنی بر دیجیتال که موجب تسهیل در تبادل اطلاعات، ذخیره‌سازی، پردازش، انتشار و بهره‌برداری مؤثر از داده‌ها جهت سرعت بخشیدن به ارائه خدمات به صورت دقیق و قابل اطمینان گردد، با تأیید واحد ذیربط تا ۲۰ امتیاز اعطاء می‌شود.