اطلاعیه

 قابل توجه کلیه اعضای غیرهیات علمی دانشگاه

 به منظور اطلاع رسانی و شفاف سازی مراحل ارتقاء رتبه اعضای غیرهیات علمی دانشگاه، بدینوسیله مراحل ارتقاء رتبه را به شرح ذیل به اطلاع می رساند. خواهشمند است کلیه اعضای متقاضی ارتقاء به رتبه بالاتر پس از مطالعه دقیق فرآیند زیر اقدام به ارسال مدارک و مستندات خود نمایند.

1. اعلام و اطلاع رسانی تاریخ ارتقاءرتبه به کلیه اعضا متقاضی ارتقاء.
2. مراجعه اعضا به لینک ارتقاء رتبه بارگذاری شده در سامانه مدیریت امور اداری و پشتبانی به شرح آدرس ذیل:

**سامانه مدیریت امور اداری و پشتیبانی اداره کارگزینی غیرهیات علمی**

 **کارگروه ارتقاء رتبه دستورالعمل ارتقاء رتبه اصلاحیه سال 98**

 **فرم شماره یک – ارائه مدارک و مستندات ارتقاء رتبه.**

**3**-مطالعه کامل و دقیق شیوه نامه ارتقاءرتبه به منظور اطلاع کامل از نوع و نحوه ارسال مدارک و مستندات مرتبط

**4**-گردآوری مدارک و مستندات براساس عوامل امتیاز آور شیوه نامه مربوطه به صورت فایل­های موضوعی و **دسته بندی شده بر روی یک CD** و اخذ تائید مقام مافوق در خصوص بندهای اشاره شده در دستورالعمل. شایان ذکراست مدارک و مستنداتی قابل بررسی است که صرفاًدر بازه زمانی فاصله بین تاریخ ارتقاء رتبه قبلی تا تاریخ ارتقاء رتبه بعدی اعضا باشد.

**5**-تکمیل فرم شماره یک( ارائه مدارک و مستندات ارتقاءرتبه اعضای غیرهیات علمی).

**6**-ارسال کلیه مدارک و مستندات دو ماه قبل از تاریخ ارتقاء رتبه به دفتر مدیریت امور اداری و پشتیانی .

**7**-مدیریت امور اداری و پشتیبانی مدارک مرتبط با سوابق آمورشی- بند ج و همچنین ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری-بند د را پیش از طرح درکارگروه ارتقاء جهت ارزیابی و تایید به دفتر مدیریت برنامه وبودجه، تحول اداری و بهره وری ارسال خواهد نمود.

**9**- دریافت مستندات فوق الذکر تائید شده از دفتر مدیریت برنامه و بودجه ، تحول اداری و بهره وری .

**10**-بررسی و ارزیابی و تائید مدارک و مستندات متقاضیان ارتقاء، در کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه. ( جلسات کارگروه در فاصله زمانی دو ماه یک بار برگزار خواهد شد) .

**11**-ارسال صورتجلسه کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه به هیات اجرائی منابع انسانی دانشگاه جهت تصویب.

**12**-صدور احکام ارتقاء رتبه مشمولین مطابق صورتجلسه هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه.

**\*- با توجه به شفاف بودن مراتب فوق الذکر، لطفاً همکاران محترم از برقراری هرگونه تماس غیرضروری اجتناب نمایند.**

**مدیریت امور اداری و پشتیبانی**

**اداره کارگزینی غیرهیات علمی**