



" دستورالعمل انتخاب و معرفی عضو غیرهیأت علمی نمونه دانشگاه الزهراء (س) "

تدوین: مدیریت امور اداری و پشتیبانی - خرداد ۱۴۰۰

بسمه تعالی

"دستورالعمل انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه دانشگاه الزهراء(س)"

در اجرای بند ۱ سیاست های کلی نظام اداری، ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی)، مصوبه شماره ۷۰۴۷/دش/۱ مورخ ۱۳۷۵/۰۷/۰۲ شورای عالی اداری، بند ۵ ماده ۲۲ آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و بند ۹-د ماده ۴ دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه اعضای غیر هیأت علمی (پیوست شماره سه آیین نامه مذکور) و به منظور شناسایی و تقدیر از اعضای نمونه که با برخورداری از وجدان کاری، رعایت انضباط اجتماعی، اقتصادی و اداری و با تلاش چشمگیر و سخت کوشی منشأ خدماتی مفید و ارزنده برای دانشگاه می باشند « دستورالعمل انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه دانشگاه الزهراء(س) » به شرح ذیل تصویب گردید.

ماده ۱- اهداف

- ۱- شناسایی، انتخاب، معرفی و تقدیر از اعضای غیر هیأت علمی نمونه به عنوان الگوهای موفق
- ۲- افزایش انگیزه، نشاط و رضایت شغلی اعضای غیر هیأت علمی
- ۳- ایجاد محیط پویا در دانشگاه و فضای مناسب برای رقابت سازنده
- ۴- ارج نهادن به خدمات ارزنده اعضای غیر هیأت علمی متعهد و کارآمد
- ۵- تشویق و ترغیب اعضای غیر هیأت علمی به ارائه خدمات بهتر به ارباب رجوع

ماده ۲- تعاریف

- **عضو:** منظور از عضو در این دستورالعمل، نیروی انسانی غیر هیأت علمی شاغل در دانشگاه در سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی می باشد.
- **عضو غیر هیأت علمی نمونه:** منظور از عضو غیر هیأت علمی نمونه در این دستورالعمل، عضوی است که بر اساس شاخص ها و معیارهای این دستورالعمل موفق به کسب امتیازات لازم می شود.
- **هیأت اجرایی منابع انسانی:** مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیأت امناء بر اساس « دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف هیأت اجرایی منابع انسانی پیوست شماره یک آئین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی » متکفل اعمال وظایف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیر هیأت علمی و سایر امور محول دانشگاه می باشد که در این دستورالعمل به اختصار ((هیأت اجرایی)) نامیده می شود.
- **ستاد انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه:** به منظور بررسی و ارزیابی تخصصی کاندیدهای انتخاب و معرفی نهایی عضو غیر هیأت علمی نمونه تشکیل می گردد.
- **دبیرخانه انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه:** ستاد انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه دارای دبیرخانه مستقلی است که در مدیریت امور اداری و پشتیبانی تشکیل می گردد.
- **حوزه:** منظور از حوزه در این دستورالعمل، ریاست، معاونت ها و دانشکده ها می باشد.
- **واحد:** منظور از واحد مدیریت/ مرکز زیرمجموعه معاونت ها، مدیریت/ مرکز/ اداره زیرمجموعه بلافاصل ریاست دانشگاه، دانشکده و پژوهشکده می باشد.

ماده ۳- ترکیب اعضای ستاد انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه

ستاد انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه: ستاد انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه با ترکیب ذیل، تشکیل می گردد.

۱. معاون اداری و مالی (رئیس ستاد)
 ۲. مدیر امور اداری و پشتیبانی (دبیر)
 ۳. مدیر برنامه، بودجه و تحول سازمانی (عضو)
 ۴. رئیس مرکز ارزیابی و پایش عملکرد (عضو)
 ۵. ۲ تن از اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه، به انتخاب رئیس دانشگاه (عضو)
 ۶. دبیر شورای صنفی در صورت وجود یا یک نفر از اعضای شورای هم اندیشی اعضای غیر هیأت علمی (عضو)
- تبصره: اعضای حقیقی ستاد با حکم رئیس دانشگاه به مدت یکسال منصوب می گردند و در صورت تشخیص، تمدید حکم تا سه دوره بلا مانع است.

ماده ۴- سطوح انتخاب

اعضای نمونه در دو سطح انتخاب می شوند.

سطح یک: شامل (مدیر یا عناوین همتراز، معاون مدیر یا عناوین همتراز، رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین همتراز)

❖ **سهمیه:** ۳ نفر در سطح دانشگاه (ده درصد تعداد کل اعضای شاغل در پست های سازمانی فوق)

سطح دو: شامل کلیه اعضا با عناوین پست های سازمانی کارشناس مسئول یا عناوین همتراز، کارشناس و پائین تر

❖ **سهمیه :**

۴-۱- ملاک تعیین سهمیه کلیه اعضای است که در سال مورد ارزیابی در واحد مربوطه شاغل بوده اند؛

۴-۲- سهمیه هر واحد معادل ۱۰ درصد اعضای شاغل در آن واحد در سال ارزیابی می باشد؛

۴-۳- سهمیه واحدهایی که اعضای شاغل آن زیر ۸ نفر هستند به صورت تجمیعی با سایر واحدهای مشابه در نظر گرفته می شوند؛

تبصره: واحدهایی که اعضای آنها کمتر از ۸ نفر می باشد ضروری است یک نفر را به عنوان کاندید به مدیریت امور اداری معرفی نمایند.

ماده ۵- شمول انتخاب عضو نمونه

کلیه اعضای غیر هیأت علمی رسمی، پیمانی و قراردادی شاغل به کار در دانشگاه واجد شرایط ذیل:

۵-۱- حداقل ۳ سال سابقه خدمت در دانشگاه

۵-۲- خدمت مستمر حداقل یک ساله در بازه زمانی مورد ارزیابی، عدم استفاده از مرخصی زایمان، بدون حقوق، مأموریت آموزشی، مأموریت به سایر دستگاه ها و خدمت نیمه وقت

۵-۳- نداشتن رأی محکومیت از هیأت رسیدگی به تخلفات اداری در سه سال گذشته یا پرونده مفتوح در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

۵-۴- کسب میانگین امتیاز دو سال ارزیابی عضو پیشتر یا مساوی میانگین امتیاز دو سال ارزیابی واحد

۵-۵- در صورت تغییر واحد سازمانی عضو در سال ارزیابی، تصمیم گیری بر مبنای اعلام نظر مدیر واحدی می باشد که بیشترین زمان خدمت عضو در آن واحد بوده است.

ماده ۶- ارکان انتخاب عضو نمونه

- **رئیس دانشگاه:** رئیس دانشگاه به عنوان بالاترین مقام اجرایی دانشگاه انجام حمایت های مادی و معنوی از انتخاب و معرفی عضو نمونه در دانشگاه را بر عهده دارد.
- **هیأت اجرایی منابع انسانی:** هیأت اجرایی مسئولیت های ذیل را بر عهده دارد:
 ۱. تعیین سیاست های کلی و راهبردی، نگرش ها و جهت گیری های اصلی در مقاطع کوتاه مدت و بلند مدت
 ۲. بررسی و تصویب دستورالعمل های اجرایی در خصوص انتخاب عضو غیر هیأت علمی نمونه
 ۳. نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه
 ۴. بررسی و تأیید لیست انتخابی در ستاد
 ۵. تصمیم گیری در خصوص نحوه تقدیر و اعطای پایه تشویقی به عضو غیر هیأت علمی نمونه بر اساس پیشنهاد ستاد
 ۶. رسیدگی به شکایات اعضای غیر هیأت علمی در خصوص انتخاب عضو غیر هیأت علمی نمونه

وظایف ستاد:

- بررسی فهرست افراد واجد شرایط ماده ۴ این دستورالعمل
- تعیین امتیاز و رتبه اعضا براساس نتایج واصله از بالاترین مقام هر واحد و بررسی استعلام نظر همکاران واحد و همکاران مرتبط با واحد در سایر حوزه ها از طریق سامانه crm
- انتخاب اعضای نمونه
- ارائه گزارش عملکرد ستاد به هیأت اجرایی منابع انسانی توسط دبیر ستاد
- تصمیم گیری در خصوص نحوه تقدیر و پاداش اعضای نمونه و اعطای پایه تشویقی و پیشنهاد به هیأت اجرایی منابع انسانی

وظایف دبیرخانه:

- تهیه پیش نویس احکام اعضای ستاد
- تشکیل جلسات ستاد و دعوت از اعضا
- تهیه دستور جلسات و صورتجلسات ستاد
- استخراج و اعلام اسامی اعضای حایز شرایط مندرج در ماده ۴ به مدیران واحدها و ارسال فرم های مربوطه
- جمع آوری فرم ها از مدیران در هر واحد
- ارسال لیست کاندیدها به مدیریت برنامه بودجه و تحول سازمانی و دریافت گزارش نتایج سامانه crm
- برنامه ریزی و برآورد بودجه لازم به منظور تقدیر از اعضای نمونه
- تهیه گزارش و تحلیل آماری و ارائه به ستاد

ماده ۷- زمان بندی اجرا

در شهریورماه هر سال ، مراسمی توسط مدیریت امور اداری و پشتیبانی به منظور معرفی و تقدیر از اعضای نمونه برگزار می گردد.

تبصره: در موارد خاص زمان بندی اجرای این دستورالعمل توسط هیأت اجرایی منابع انسانی تعیین می گردد.

ماده ۸- فرآیند انتخاب و معرفی عضو نمونه

فرآیند انتخاب و معرفی عضو غیر هیأت علمی نمونه مطابق جدول ذیل خواهد بود.

ردیف	مراحل کار	مجری
۱	استخراج اسامی اعضای غیر هیأت علمی حائز شرایط ، به تفکیک واحدهای سازمانی	دبیرخانه ستاد
۲	ارائه فهرست اسامی اعضای حائز شرایط واعلام سهمیه هر حوزه به مدیران واحدها جهت تکمیل فرم شماره(۱)و(۲) اخذ نظر مدیرمربوطه بر اساس امتیازدهی و رتبه بندی	دبیرخانه ستاد
۳	ارسال فرمهای تکمیلی و رتبه بندی توسط مدیران بر اساس دوبرابر سهمیه اعلامی دبیرخانه ستاد	مدیران واحدها
۴	جمع آوری فرمهای کاندیدهای انتخاب عضو نمونه جهت ارائه به ستاد	دبیرخانه ستاد
۵	گزارش رعایت انضباط اداری کاندیدها (مثل:رعایت زمان ورود و خروج ،مرخصی و مأموریت با استفاده از کارت زنی و تأیید مدیر واحد از طریق گزارش های سامانه گردش کار جهت ارائه به ستاد	دبیرخانه ستاد
۶	نظرسنجی از همکاران واحدمربوطه و حوزه های مرتبط در خصوص کاندیدها از طریق سامانه crm	مدیریت برنامه ،بودجه و تحول سازمانی
۷	جمع آوری نظرات و ارائه گزارش نتایج نظرسنجی از طریق سامانه crm به دبیرخانه ستاد	مدیریت برنامه ،بودجه و تحول سازمانی
۸	تشکیل جلسات ستاد جهت بررسی و انتخاب عضو نمونه	ستاد
۹	بررسی شرایط کاندیدها و انتخاب اعضای نمونه	ستاد
۱۰	بررسی و تأیید لیست معرفی اعضای نمونه توسط ستاد	هیأت اجرایی منابع انسانی
۱۱	تصمیم گیری درخصوص نحوه تقدیر و پاداش اعضای نمونه و اعطای پایه تشویقی بر اساس پیشنهاد ستاد	هیأت اجرایی منابع انسانی
۱۲	برگزاری مراسم معرفی و تقدیر از اعضای نمونه	مدیریت امور اداری و پشتیبانی

ماده ۹- شاخص ها

شاخص‌هایی که هر عضو باید بر اساس آن مورد سنجش قرار گیرد بر اساس جدول ذیل بوده و مجموع امتیازات عضو در سطح ۱ و ۲ یکصد امتیاز خواهد بود.

۹-۱- شاخص‌های امتیازدهی برای سطح یک شامل: (مدیر یا عناوین همتراز، معاون مدیر یا عناوین همتراز، رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین همتراز)

فرم شماره ۱: شاخص‌های انتخاب عضو غیر هیأت علمی نمونه دانشگاه (سطح ۱: مدیر یا عناوین همتراز، معاون مدیر یا عناوین همتراز، رئیس اداره / رئیس گروه یا عناوین همتراز)

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مقام مسئول	توضیحات
۱	شناسایی مسائل راهبردی دانشگاه و یا واحد مربوطه و ارائه راهکار عملیاتی حل مسئله	۲۵		
۲	انجام به موقع تعهدات کاری و حرفه ای	۲۵		
۳	میزان تعامل و ارتباط موثر با همکاران واحد مربوطه و سایر واحدها	۲۵		
۴	اولویت بندی امور محوله و برنامه ریزی و ساماندهی مناسب منابع در اختیار	۲۵		
	امتیاز کل	۱۰۰		

❖ بارزترین اقدامات و دستاوردهای عضو در یکسال گذشته که ایشان را شایسته انتخاب به عنوان مدیر نمونه می‌نماید را ذکر نمایید.....

۹-۲- شاخص‌های امتیازدهی برای سطح دو (کارشناس مسئول و عناوین هم‌تراز ، کارشناس و پایین تر)

فرم شماره ۲: شاخص های انتخاب عضو غیر هیأت علمی نمونه دانشگاه (سطح ۲: کارشناس مسئول یا عناوین هم‌تراز ، کارشناس و پایین تر)

ردیف	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مقام مسئول	توضیحات
۱	رعایت اخلاق حرفه ای	۲۵		
۲	انجام به موقع تعهدات شغلی، کار تیمی، و مشارکت موثر در اجرای برنامه عملیاتی	۲۵		
۳	تسلط به قوانین و مقررات شغلی ، استفاده موثر از نرم افزارهای تخصصی و به کارگیری اصول گزارش نویسی	۲۵		
۴	خلاقیت، نوآوری و ارائه پیشنهادات موثر در پیشبرد اهداف	۲۵		
	امتیاز کل	۱۰۰		

❖ بارزترین اقدامات و دستاوردهای عضو در یکسال گذشته که ایشان را شایسته انتخاب به عنوان عضو نمونه می‌نماید را ذکر نمایید.....

ماده ۱۰- بودجه و اعتبارات

دانشگاه بر اساس پیشنهاد سالانه دبیرخانه انتخاب و معرفی عضو نمونه و تصویب هیأت اجرایی اعتبارات لازم جهت اجرای این دستورالعمل را تعیین و در بودجه سنواتی پیش بینی می نماید.

ماده ۱۱- بازنگری

این دستورالعمل در صورت نیاز با پیشنهاد دبیرخانه انتخاب و معرفی عضو نمونه در هیأت اجرایی منابع انسانی مورد بازنگری و تصویب قرار می گیرد.

ماده ۱۲- این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۳ تبصره توسط هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه الزهراء (س) در تاریخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۰ تصویب گردید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا می باشد.