

فرم ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی

درخواست ارتقاء رتبه به رتبه

*** پس از مطالعه کامل شیوه نامه ارتقاء رتبه اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه علامه طباطبائی (الصاق شده در نامه اطلاع رسانی ارتقاء رتبه) و تکمیل این فرم، مدارک مربوطه را به صورت فیزیکی به همراه نامه (از مدیر واحد مربوطه به مدیر امور اداری مبنی بر معرفی فرد جهت ارتقاء رتبه) به اداره کارگزینی ارسال فرمائید.

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	نوع استخدام:
واحد سازمانی:	عنوان پست:	محل خدمت:

احراز صلاحیت عمومی:

این سنجح به عنوان یک شرط لازم برای ارتقاء رتبه در نظر گرفته شده است که با چهار شاخص ۱- وضعیت حضور و غیاب فرد، ۲- میزان جابه جایی فرد در واحدهای سازمانی دانشگاه، ۳- صلاحیت پرونده پرسنلی و ۴- حسن اخلاق و رعایت آداب و رفتار اداری، توسط اعضای کارگروه ارتقاء و با مشورت مدیران مربوط به هر واحد، سنجیده می شود که در صورت احراز این سنجح، پرونده ارتقاء فرد مورد بررسی قرار خواهد گرفت؛ و در صورت عدم احراز صلاحیت عمومی، فرد می تواند با اصلاح رفتار اداری خود، پس از ۳ ماه، درخواست خود را مجدد به اداره کارگزینی ارسال فرماید.

شرایط احراز دارد شرایط احراز ندارد

(این بخش توسط کارشناسان اداره کارگزینی تکمیل می شود)

الف - سوابق تحصیلی

رشته تحصیلی:	محل اخذ مدرک:	معدل:	رشته تحصیلی:
..... امتیاز امتیاز امتیاز امتیاز

"اطلاعات قسمت ذیل و امتیاز قسمت بالا توسط کارشناس ارزیابی کننده تکمیل می شود"

میزان ارتباط شغل و رشته تحصیلی:	نامربوط
..... امتیاز امتیاز

جمع امتیاز سوابق تحصیلی:

ب - سوابق اجرایی و تجربی

ب - ۱ - سوابق تجربی مربوط و مشابه

ردیف	عنوان پست	مدرک تحصیلی	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	امتیاز
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						

ب- ۲- سوابق اجرایی (مدیریتی و اجرایی عضو)					
ردیف	سمت اجرایی	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	امتیاز
۱					
۲					
۳					
۴					
ب- ۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیونها، هیئت ها و شوراهای مصوب					
ردیف	نوع عضویت	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	امتیاز
۱					
۲					
۳					
۴					
جمع امتیاز سوابق اجرایی و تجربی :					

ج- سوابق آموزشی			
ج- ۱- دوره های آموزشی گذرانده شده: این قسمت توسط کارگروه ارتقاء و با توجه به کلاس های آموزشی ثبت شده در مدیریت بودجه، تکمیل و در صورت نقص مدارک، به فرد ذینفع اطلاع داده می شود تا با هماهنگی کارشناس مربوط به آموزش در مدیریت بودجه، نسبت به تکمیل دوره ها اقدام فرمایند. لذا از ثبت عناوین و پیوست گواهی نامه های آموزشی خودداری فرمائید.			
ردیف	جمع ساعات دوره های آموزشی (حداکثر ۳۰۰ ساعت)	امتیاز کسب شده	دوره های مورد نیاز جهت تکمیل امتیاز
۱			
ج- ۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی (لطفا فرم پیوست با عنوان آموزش به همکار را تکمیل و الصاق بفرمائید)			
ردیف	عنوان	میزان سابقه خدمت مربوط و مشابه	امتیاز
۱	سال	
ج- ۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها (کپی گواهینامه دوره های آموزشی رایانه)			
ردیف	مهارت	امتیاز	
۱			
۲			
۳			
۴			

			۵
			۶
			۷
ج-۴- میزان تسلط به زبانهای خارجی			
امتیاز	مدرک		ردیف
امتیاز:	عنوان مدرک:	* عضو دارنده مدرک تحصیلی مرتبط با رشته زبان های خارجی در مقطع:	
ج-۵- تسهیل و ارائه خدمات اداری، آموزشی، فرهنگی، فناوری (این قسمت توسط مسئول واحد تا ۲۰ امتیاز تکمیل می شود)			
امتیاز و امضاء	عنوان		ردیف
	بررسی و اقدام نسبت به نامه های ارجاع شده در اتوماسیون اداری، پاسخ گوئی مناسب به ارباب رجوع در کوتاه ترین زمان ممکن و ساده سازی روش های انجام کار در وظایف مربوط به خود		۱
جمع امتیاز سوابق آموزشی :			
د- فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی			
د-۱- ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری			
امتیاز	عنوان پیشنهادات تایید شده		ردیف
			۱
			۲
			۳
د-۲- اکتشافات و اختراعات و کارهای هنری			
امتیاز	عنوان اختراعات و اکتشافات و کارهای هنری تایید شده		ردیف
			۱
			۲
			۳
د-۳- انتشار مقالات در مجلات معتبر			
امتیاز	تعداد	عنوان مجله	عنوان مقاله
			ردیف
			۱
			۲
			۳
د-۴- ارائه مقاله در سمینارهای علمی			

ردیف	عنوان مقاله	سطح مقاله	تعداد	امتیاز
۱				
۲				
۳				

د- ۵- تالیف و ترجمه کتاب: (ویرایش کتاب، تدوین دستورالعمل، شیوه نامه و آئین نامه)

ردیف	عنوان	نوع	تعداد	مرتبط یا غیر مرتبط	امتیاز
۱					
۲					

د- ۶- ارائه طرحهای تحقیقاتی و یا اجرایی

ردیف	عنوان طرح های تایید شده	امتیاز
۱		
۲		
۳		

د- ۷- اقدام فناورانه

ردیف	عنوان تایید شده	امتیاز
۱		
۲		
۳		

د- ۸- ارائه گزارش های موردی (تلخیص کتاب، مستندسازی تجارب شغلی و ارائه گزارش های موردی در زمینه فعالیت های فوق العاده ای که موجب تصویب قانون و یا مصوبه، صدور بخش نامه و یا موجب ارتقاء کیفیت و تسهیل سرعت در ارائه خدمات دانشگاه شده باشد.

ردیف	عنوان	مرجع تایید کننده	گزارشات تایید شده	امتیاز
۱				
۲				
۳				

د- ۹- دریافت لوح تشویق و تقدیر

ردیف	عنوان	مرجع تایید کننده	تعداد	امتیاز
۱				

				۲
				۳
				۴
د- ۱۰- کسب عنوان کارمند نمونه				
ردیف	عنوان	سال	سطح	امتیاز
۱				
۲				
۳				
د- ۱۱- تکریم ارباب رجوع				
ردیف	عنوان	امضاء	امتیاز	
	امتیاز این عامل توسط بالاترین مقام هر واحد حداکثر ۴۰ امتیاز محاسبه خواهد شد.			
د- ۱۲- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی				
ردیف	عنوان	امضاء	امتیاز	
۱	امتیاز این عامل توسط بالاترین مقام هر واحد حداکثر ۳۰ امتیاز محاسبه خواهد شد.			
د- ۱۳- مشارکت در فعالیتهای فرهنگی				
ردیف	عنوان	امضاء	امتیاز	
۱	امتیاز این عامل توسط بالاترین مقام هر واحد حداکثر ۳۰ امتیاز محاسبه خواهد شد.			
جمع امتیاز سوابق علمی پژوهشی و فرهنگی :				
مازاد امتیاز برای رتبه بعدی :				
تایید و امضاء کارشناس:				

*** خواهشمند است تمامی مدارک و مستندات مربوط به ارتقاء رتبه را به صورت کپی ارسال فرموده و از الصاق اصل مدارک خودداری فرمائید.

*** اداره کارگزینی به دلیل عدم امکان بایگانی مدارک ارتقاء، هیچ مسئولیتی در قبال عودت مدارک دریافتی نخواهد داشت.