

بسمه ی تعالی



دانشگاه صنعتی بیرجند

معاونت اداری و مالی دانشگاه

شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

تدوین و تنظیم:	اداره کارگزینی و رفاه
مرجع بررسی کننده:	هیئت رئیسه دانشگاه
تاریخ تصویب:	۱۴۰۳/۱۰/۲۶
تاریخ اجرا:	۱۴۰۴/۱/۱

مقدمه

در راستای پاسداشت خدمات و تلاشهای کارمندان دانشگاه صنعتی بیرجند که با برخورداری از وجدان کاری، رعایت انضباط اجتماعی، تلاش چشمگیر، سخت کوشی فوق العاده و با توجه به نقش مهم و اساسی که در تحقق اهداف دانشگاه داشته‌اند، این شیوه نامه به استناد مصوبه شورای عالی اداری مصوب ۱۳۷۵/۵/۲۳ و دستورالعمل جشنواره شهید رجایی تدوین شده است تا بر اساس آن، کارمندان نمونه دانشگاه در حوزه‌ها و بخش‌های مختلف به صورت سالیانه انتخاب و مورد تقدیر قرار گیرند.

ماده ۱: اهداف

- تقویت وجدان کاری، انضباط اجتماعی و اقتصادی
- ارج نهادن به خدمات و تلاشهای ارزشمند کارمندان متعهد و کارآمد دانشگاه
- انتخاب و معرفی کارمندان نمونه به عنوان الگوهای موفق در نظام اداری دانشگاه
- افزایش رضایت شغلی و ارتقاء بهره‌وری نیروی انسانی در دانشگاه
- تقویت و اعتلای فرهنگ کار مفید و ایجاد باور مثبت نسبت به آن، در نظام اداری دانشگاه
- تشویق و ترغیب کارمندان به انجام خدمات موثر در راستای تحقق اهداف دانشگاه

ماده ۲: تعاریف و مفاهیم

- (۲-۱) "کارمند": در این شیوه‌نامه، به کلیه کارمندان دانشگاه در بخشهای مختلف که به صورت عضو رسمی، پیمانی و قراردادی مشغول ارائه خدمت هستند، اطلاق می‌شود.
- (۲-۲) "نمونه": به کارمندی اطلاق می‌شود که بر اساس نظر کمیته نهایی انتخاب کارمند نمونه، در دوره مورد ارزیابی به عنوان نمونه انتخاب می‌شود.
- (۲-۳) "کمیته مقدماتی": کمیته‌ای که متشکل از اعضای تعیین شده در بند الف ماده ۴، مسئولیت بررسی اولیه و امتیازدهی پرونده اعضای متقاضی در حوزه مربوطه و ارسال آن به کمیته نهایی را بر عهده دارند.
- (۲-۴) "کمیته نهایی": کمیته‌ای که متشکل از اعضای تعیین شده در بند ب ماده ۴ مسئولیت و امتیاز دهی نهایی و انتخاب کارمند نمونه دانشگاه و قابل تقدیر هر حوزه را بر عهده دارد و اعضای حقیقی آن توسط رئیس دانشگاه تعیین می‌شوند.
- (۲-۵) "دوره ارزیابی": از ابتدای فروردین ماه تا پایان اسفندماه سال گذشته.

ماده ۳: شرایط و ضوابط کلی

- ۳-۱) حداقل سنوات خدمت قابل قبول افراد متقاضی می بایست ۳ سال باشد.
- ۳-۲) پرونده کارمندانی مورد بررسی قرار می گیرد که شخصا فرم های تقاضای انتخاب کارمند نمونه دانشگاه (فرم شماره ۱ و ۲) را تکمیل نموده اند.
- ۳-۳) تنها کارمندانی می توانند در فرآیند انتخاب کارمند نمونه شرکت کنند که در سال مورد ارزیابی، در محل خدمت حاضر و شاغل باشند. بنابراین مأمورین به سایر دستگاه ها و بالعکس یا افرادی که به هر نحوی اعم از مرخصی های بدون حقوق، استحقاقی، زایمان، استعلاجی و ماموریت آموزشی، در سال مورد ارزیابی بیش از ۲ ماه در محل خدمت حضور نداشته باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.
- تبصره: در صورت استفاده از مرخصی زایمان چنانچه در سال مورد ارزیابی، فرم ارزیابی عملکرد توسط شخص تکمیل و امتیاز دهی شده باشد، درخواست متقاضی قابل بررسی می باشد.
- ۳-۴) کارمندانی که در سال مورد ارزیابی، غیبت غیرموجه (بیش از ۳ روز) داشته باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.
- ۳-۵) کارمندانی که در سال منتهی به برگزاری انتخاب کارمند نمونه، پرونده ای در حال رسیدگی در کمیته تخلفات اداری دانشگاه یا در ۳ سال منتهی به سال مورد ارزیابی، پرونده منجر به صدور حکم تخلف داشته باشند، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهند شد.
- ۳-۶) هر یک از کارمندان دانشگاه در طول دوران خدمت، می توانند به طور متوالی حداکثر ۲ نوبت به عنوان کارمند نمونه انتخاب شوند.
- ۳-۷) کارمندی که در ۳ سال منتهی به سال انتخاب کارمند نمونه، بیش از یک جابجایی به دلیل عدم رضایت واحد داشته باشد، در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهد شد.
- ۳-۸) کارمندی که در طول خدمت خود حداقل ۳ نوبت به دلیل عدم رضایت واحد، جابه جا یا در اختیار اداره کارگزینی قرار گیرد، تا ۵ سال در فرآیند انتخاب شرکت داده نخواهد شد.
- ۳-۹) برای کارمندان متقاضی حداقل میانگین نمره ارزشیابی مورد قبول ۳ سال منتهی به سال ارزشیابی، امتیاز ۹۰ می باشد.
- ۳-۱۰) به ازای هر ۵۰ نفر عضو رسمی، پیمانی و قراردادی دانشگاه یک نفر کارمند نمونه برگزیده خواهد شد. چنانچه تعداد کارمندان نمونه عدد صحیح نباشد عدد پایین تر مد نظر قرار خواهد گرفت.

۱۱-۳) افراد برگزیده در هر یک از حوزه‌های ۵ گانه براساس امتیاز نهایی چنانچه به عنوان کارمند نمونه دانشگاه برگزیده نشده باشد به عنوان کارمند نمونه شایسته تقدیر در آن حوزه معرفی می گردند.

۱۲-۳) با انتخاب عضو به عنوان کارمند نمونه در دانشگاه یک پایه تشویقی (حداکثر ۵ پایه در طول خدمت) به وی تعلق می گیرد. (مطابق بند ۷ ماده ۲ دستور العمل اجرایی نحوه اعطای پایه تشویقی موضوع ماده ۲۲ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه). *در صورت تصویب در هیات امناء از تاریخ تصویب به وی تعلق می گیرد.

ماده ۴: روند انتخاب و فرآیند انجام کار

به منظور انتخاب کارمندان نمونه، کمیته‌ای در دو سطح مقدماتی و نهایی به شرح زیر تشکیل خواهد شد:

الف) کمیته مقدماتی انتخاب کارمند نمونه:

این کمیته در سطح مقدماتی در تمامی حوزه‌ها (شامل ۴ معاونت و حوزه ریاست) با ترکیب ذیل فعالیت خواهند داشت:

۱- معاون و یا رئیس حوزه مربوطه (رئیس کمیته مقدماتی)

۲- مدیران و روسای ادارات بلافصل رئیس و معاونین دانشگاه در هر حوزه

تبصره ۱: در کمیته مقدماتی حوزه معاونت آموزشی روسای دانشکده‌ها به عنوان عضو کمیته حضور خواهند داشت.

تبصره ۲: کمیته های مقدماتی ۵ گانه فوق می باید پس از بررسی و تعیین امتیازات کسب شده هر یک از متقاضیان، فرم شماره ۱ و ۲ و ۳ به همراه مستندات مربوطه را به معاونت اداری و مالی دانشگاه ارائه نمایند.

تبصره ۳: در فرآیند انتخاب کارمند نمونه چنانچه متقاضی در سال مورد بررسی جزء مدیران دانشگاه باشد تقاضای ایشان پس از تایید مدارک در مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه مستقیماً به کمیته نهایی انتخاب کارمند نمونه ارجاع داده خواهد شد.

ب) کمیته نهایی انتخاب کارمند نمونه دانشگاه:

پس از انتخاب و معرفی کارمندان نمونه حوزه ها به معاونت اداری و مالی دانشگاه (رئیس کمیته)، کمیته نهایی، کارمندان نمونه دانشگاه را انتخاب خواهد کرد.

اعضای کمیته نهایی به شرح زیر می باشد:

۱) معاون اداری و مالی دانشگاه: رئیس کمیته

۲) مدیر اداری و پشتیبانی: دبیر کمیته

۳) روسای کمیته مقدماتی

۴) یک عضو غیر هیات علمی متعهد رسمی بالای ۱۰ سال سابقه: عضو حقیقی

تبصره: در صورت نیاز، نماینده اداره کارگزینی و رفاه دانشگاه در جلسه حضور خواهند داشت.

ج) فرآیند انجام کار انتخاب کارمند نمونه دانشگاه، به اختصار در جدول زیر آمده است:

ردیف	فرآیند انجام کار	بازه تعیین شده
۱	ثبت نام و تکمیل فرمهای شماره ۱ و ۲ به همراه مستندات لازم توسط کارمندان متقاضی و ارسال به مدیریت امور اداری و پشتیبانی دانشگاه.	از ابتدای اردیبهشت لغایت ۱۵ اردیبهشت
۲	بررسی صحت مدارک و جمع بندی و ارسال پرونده ها به کمیته مقدماتی حوزه مورد نظر توسط مدیر امور اداری و پشتیبانی دانشگاه.	از ۱۵ اردیبهشت ماه لغایت ۲۰ اردیبهشت ماه
۳	بررسی و امتیازدهی به افراد متقاضی در کمیته مقدماتی بر اساس شیوه نامه حاضر.	۲۰ اردیبهشت ماه لغایت ۱۵ خرداد ماه
۴	بررسی و جمع بندی افراد متقاضی بر اساس شیوه نامه حاضر و امتیازدهی توسط کمیته مقدماتی در کمیته نهایی انتخاب کارمند نمونه.	۱۵ خرداد ماه لغایت ۳۱ خرداد ماه
۵	انتخاب و معرفی افراد نمونه و شایسته تقدیر توسط کمیته نهایی دانشگاه.	-
۶	برگزاری مراسم تقدیر و تجلیل از کارمندان نمونه دانشگاه و معرفی آنها (هفته دولت).	شهریور ماه

ماده ۵: معرفی منتخبین نهایی و اهدای جوایز

کارمندان نمونه دانشگاه و شایسته تقدیر هر حوزه توسط معاونین هر حوزه و رئیس دانشگاه مورد تقدیر قرار می گیرند. معاونت اداری و مالی در دانشگاه در هر سال میزان و نوع جوایز اهدایی به منتخبین نمونه و قابل تقدیر را متناسب با اعتبار مالی همان سال به هیئت رئیسه دانشگاه پیشنهاد و پس از تصویب قابل اجرا خواهد بود. هدایای پرداختی: لوح تقدیر با امضای رئیس دانشگاه برای (کارمند نمونه دانشگاه) و (کارمند شایسته تقدیر در حوزه) و جوایز به میزان تعیین شده در هر سال.

این دستورالعمل در ۵ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۶ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۴۰۴/۱/۱ لازم الاجرا می باشد.

اینجانب..... عضو با..... سال سابقه خدمت
دارای پست شاغل در واحد با نمره ارزشیابی سه سال
گذشته به ترتیب و ضمن مطالعه دقیق شیوه نامه انتخاب کارمند نمونه دانشگاه
داوطلب شرکت در فرآیند بررسی انتخاب کارمند نمونه در سال..... می باشم. همچنین در طول دوران
خدمت خود مرتبه به عنوان کارمند نمونه دانشگاه انتخاب شده ام. فرم شماره ۲ نیز به همراه مستندات
مربوطه به پیوست ارائه می گردد.

ضمناً گواهی می شود تمامی موارد زیر برای بنده صادق می باشد:

- ۱- در سال گذشته به صورت کامل در محل خدمت حاضر و شاغل بوده ام و مرخصی بودن حقوق ، استحقاقی،
زایمان استعلاجی و یا ماموریت آموزشی بیش از دو ماه نداشته ام.
- ۲- مامور به دستگاه ها نبوده ام و مامور از سایر دستگاه ها نمی باشم.
- ۳- در سال گذشته هیچ گونه غیبتی نداشتم.
- ۴- در حال حاضر پرونده در حال رسیدگی در اداره تخلفات دانشگاه ندارم و در سه سال منتهی به سال مورد
ارزیابی نیز پرونده منجر به صدور حکم تخلف نداشته ام.

تاریخ و امضاء

فرم شماره ۲: امتیازات کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

نام و نام خانوادگی:		کد ملی:		واحد سازمانی:		
پست/شغل:		دوره ارزیابی:		مدرک و رشته تحصیلی:		
امتیاز یابی سه سال آخر:		سال اول:		سال دوم:		
سال سوم:						
* تذکر مهم : کسب امتیاز بندهایی که با علامت ستاره مشخص شده اند منوط به ارائه مستندات مربوطه می باشد.						
معیار	شاخص ها و مصادیق	سقف امتیاز	امتیاز کمیته مقدماتی	امتیاز کمیته نهایی	میانگین امتیازات	
۱- ارزشها	۱-۱- رعایت شئونات اداری و اسلامی	احترام به مقامات و همکاران	۱۰			
		رعایت آداب اداری و اجتماعی	۱۰			
		پوشش و آراستگی ظاهری	۵			
	* ۱-۲- کسب عناوین، افتخارات، لوح تقدیر	کشوری ۱۰، استانی ۸ رئیس دانشگاه ۸، معاونین دانشگاه ۵	۲۰			
		* ۱-۳- فعالیت های اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و ترویج ارزشها(شرکت در امور خیریه و عام المنفعه، مسابقات ورزشی، عضویت در بسیج و ...)	شرکت در فعالیت های اجتماعی و فرهنگی، ترویج ارزشها و عضویت در بسیج (هر مورد ۲ امتیاز)	۱۰		
			شرکت در فعالیت ها و مسابقات ورزشی(هر مورد ۵ امتیاز)	۱۰		
جمع امتیاز:		۶۵				
۲- وجدان کاری	۲-۱- انجام امور محوله به بهترین وجه و با کیفیت مناسب با توجه به سه اصل صحت، سرعت و دقت	سرعت عمل	۱۰			
		صحت و دقت عمل	۱۰			
	۲-۲- خودداری از ورود خسارت و سوء استفاده از اموال	استفاده صحیح از اموال، عدم اسراف و عدم استفاده شخصی از منابع و امکانات اداری	۱۰			
		عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی	۱۰			
	۲-۳- ارائه خدمت صادقانه به ارباب رجوع و تکریم آن ها و تمایل به انجام امور در خارج از وقت اداری در موارد لزوم	تکریم و خدمت صادقانه به ارباب رجوع	۱۰			
		تمایل به انجام امور در خارج وقت اداری	۱۰			
	جمع امتیاز:		۶۰			

فرم شماره ۲: امتیازات کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

۳- انضباط اداری، اجتماعی و اقتصادی	۳-۱- رعایت کامل قوانین، مقررات و سلسله مراتب	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
	۳-۲- حضور به موقع در محل کار براساس قوانین و مقررات اداری (کارکرد طبق لیست کارگزینی)	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
	۳-۳- علاقه و گرایش به رفتارهای صحیح اجتماعی از قبیل رعایت بهداشت، دوری از منفی بافی و پرهیز از شایع پراکنی	۵	۵	۵	۵	۵
	جمع امتیاز:	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵
	۴-۱- برخورداری از اخلاق اسلامی و اداری و دارا بودن حسن معاشرت و سعه صدر انتقادپذیری - کنترل خشم- برخورد محترمانه با سایرین	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
	۴-۲- اشتها به حسن نیت، امانتداری، درستی و خیرخواهی، کمک به دیگران و مشارکت در فعالیت های بشردوستانه	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
۴- حسن شهرت	جمع امتیاز:	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰
	۵-۱- ارائه راهکارهای مفید، تسلط در امور شغلی و انجام صحیح، دقیق و سریع امور محوله و ارائه گزارشات ادواری	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
	۵-۲- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با رشته شغلی (هر ۳ ساعت ۲ امتیاز) و توانایی استفاده از نرم افزار تخصصی و سامانه ها و انتقال تجربیات به دیگران	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
	جمع امتیاز:	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵
	۶-۱- تدوین و یا اصلاح روشهای کار، قوانین و مقررات و شیوه نامه ها	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
	۶-۲- شرکت در کارگروه ها و کمیته ها و دارا بودن روحیه مشارکت و کار گروهی	۵	۵	۵	۵	۵
۶- ارتقای بهره وری	۶-۳- شرکت در کارگروه ها و کمیته ها	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵
	جمع امتیاز:	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰

فرم شماره ۲: امتیازات کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

۷- خلاقیت و نوآوری	* ۷-۱- چاپ مقاله و کتاب، ثبت اختراع، اکتشاف، نوآوری و خلق اثر هنری (بر اساس آیین نامه دانشگاه هیات علمی با ضریب ۲,۵)					
	* ۷-۲- ارائه پیشنهادات و نوآوری مصوب در چارچوب شیوه نامه نظام پیشنهادات دانشگاه					
					۱۰	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح واحد
					۱۵	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح حوزه
		۲۰	ارائه پیشنهاد و نوآوری مصوب در سطح دانشگاه			
جمع امتیاز:				۶۵		
مجموع کل امتیازات:						

معاونت محترم اداری و مالی دانشگاه - با سلام و احترام؛

پرونده خانم / آقای با مجموع امتیاز طی جلسه مورخ کمیته مقدماتی

انتخاب کارمند نمونه بررسی و به حضورتان ارسال می شود.

رئیس کمیته مقدماتی انتخاب کارمند نمونه

آقای / خانم با مجموع امتیاز طی جلسه مورخ کمیته نهایی انتخاب

کارمند نمونه بررسی گردید.

معاونت اداری و مالی - رئیس کمیته

مدیر امور اداری و پشتیبانی - دبیر کمیته



فرم شماره ۳: صورتجلسه امتیازات کمیته مقدماتی کارمند نمونه دانشگاه صنعتی بیرجند

دانشگاه صنعتی بیرجند

نام و نام خانوادگی متقاضی:			
ردیف	معیار	سقف امتیاز	جمع امتیاز
۱	ارزشها	۶۵	
۲	وجدان کاری	۶۰	
۳	انضباط اداری، اجتماعی و اقتصادی	۶۵	
۴	حسن شهرت	۳۰	
۵	مهارت شغلی و تخصصی	۷۵	
۶	ارتقای بهره وری	۴۰	
۷	خلاقیت و نوآوری	۶۵	
۸	جمع کل	۴۰۰	

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا

عضو کمیته - نام و نام خانوادگی - امضا