



فرم شماره (2)

بیت اجرایی منابع انسانی

امتیاز نهایی ارتقای رتبه

مشخصات فردی (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)		
نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	تاریخ تولد:
شماره شناسنامه:	کد ملی:	پست سازمانی:
مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	تاریخ استخدام:
تاریخ دریافت رتبه قبلی:	تاریخ استحقاق رتبه:	مدت خدمت سربازی: ماه و روز

جمع امتیازات عوامل کسب شده از عوامل امتیاز آور (این قسمت توسط کارشناس اداره کارگزینی تکمیل می گردد)							
ردیف	عوامل امتیاز آور ارتقای رتبه	سقف امتیاز هر عامل	ذخیره امتیاز از رتبه قبل	امتیاز رتبه درخواستی	جمع امتیاز	حداقل امتیاز لازم	مآزاد امتیاز
۱	سوابق تحصیلی						
۲	سوابق اجرایی و تجربی						
۳	سوابق آموزشی						
۴	سوابق علمی - پژوهشی و فرهنگی						

نظر کمیته بررسی ارتقای رتبه اعضای غیر هیات علمی	
با توجه به بررسی های به عمل آمده و امتیازات کسب شده با ارتقای رتبه شما ☐ موافقت می شود ☐ موافقت نمی شود	
نام و نام خانوادگی و امضای اعضا:	

نظر هیأت اجرایی منابع انسانی	
با توجه به بررسی های به عمل آمده و امتیازات کسب شده با ارتقای رتبه شما ☐ موافقت می شود ☐ موافقت نمی شود	
نام و نام خانوادگی و امضای اعضا :	



الف) سوابق تحصیلی (این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)

فرم شماره (3)

پست اجرایی منابع انسانی

ردیف	عوامل امتیازآور	کاردانی	کارشناسی	ارشد	دکتری	امتیاز	جمع امتیازات سوابق تحصیلی
۱	مدرک تحصیلی (۳۰ تا ۱۷۵ امتیاز)						
۲	ارتباط با شغل (۱۶ تا ۸۰ امتیاز)						
۳	محل اخذ (۸ تا ۷۰ امتیاز)	روزانه، شبانه، پیام نور، آزاد رتبه ۱ و غیر انتفاعی رتبه ۱				آزاد رتبه ۳ و ۲، علمی-کاربردی، غیرانتفاعی رتبه ۳ و ۲ و سایر...	
		کاردانی	کارشناسی	ارشد	دکتری	کاردانی	
۴	معدل مدرک تحصیلی (۳ تا ۴۰ امتیاز)	کاردانی	کارشناسی	ارشد	دکتری	دکتری	
		معدل ۱۷ تا ۲۰					
		معدل ۱۴ تا ۱۶/۹۹					
		معدل ۱۲ تا ۱۳/۹۹					

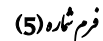


ب) سوابق اجرایی و تجربی

فرم شماره (4)

سوابق اجرایی منابع انسانی

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)			(۱) سنوات خدمت (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)				
ردیف	مدرك تحصیلی	از تاریخ	تا تاریخ	مدت (به ماه)	امتیاز	جمع امتیاز سنوات خدمت	جمع امتیاز سوابق اجرایی و تجربی
۱	دیپلم						
۲	کاردانی						
۳	کارشناسی						
۴	کارشناسی ارشد						
۵	دکتری						
(۲) سنوات مدیریتی (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)							
ردیف	عنوان پست اجرایی	از تاریخ	تا تاریخ	مدت (به ماه)	امتیاز	جمع امتیاز سنوات مدیریتی (حداکثر ۵۰ امتیاز)	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
(۳) عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیته ها و شوراهای (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)							
ردیف	عنوان کارگروه، کمیته و ...	شماره و تاریخ ابلاغ	امتیاز	جمع امتیاز عضویت در کمیته ها و ... (حداکثر ۵۰ امتیاز)			
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							



ہیات اجرایی منافع انسانی

(۲) آموزش به همکاران (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)

امتیاز و امضای مسئول واحد	امتیاز هیئت اجرایی	میانگین مجموع امتیازات
از طریق انتقال تجارب شغلی و ... (حداکثر ۴۰ امتیاز)		



فرم شماره (5)

بیت اجرایی منابع انسانی

ج) سوابق آموزشی

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)				(۳) میزان تسلط به استفاده از نرم افزار (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)		
ردیف	عنوان کامل مهارت و یا گواهی	مدت (به ساعت)	امتیاز	جمع امتیاز (حداکثر ۵۰ امتیاز)	جمع امتیاز سوابق آموزشی	مازاد امتیاز سوابق آموزشی
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷	کار با نرم افزار تخصصی (این قسمت توسط مسئول واحد عضو تکمیل می گردد)		امتیاز و امضای مسئول واحد			
(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)				(۴) میزان تسلط به زبان های خارجی (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)		
ردیف	آخرین مدرک تحصیلی/گواهی معتبر زبان خارجی	امتیاز	جمع امتیاز (حداکثر ۵۰ امتیاز)			
				(۵) توسعه فردی		
کوشش در جهت افزایش سطح دانش و معلومات و مهارت های شغلی و به کارگیری آن از طریق شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط، خودآموزی و ... که حداکثر ۴۰ امتیاز قابل محاسبه است.		امتیاز (حداکثر ۴۰ امتیاز)	نام و نام خانوادگی مسئول واحد:			
			سمت:			
			امضاء:			



فرم شماره (6)

بیات اجرایی مزایای انسانی

د) فعالیت های علمی-پژوهشی و فرهنگی

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)				(۱) ارائه پیشنهادهای نو و ابتکاری و یا گزارش های موردی (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)	
ردیف	عنوان و شماره پیشنهاد و یا گزارش	سطح پیشنهاد			امتیاز (حداکثر ۵۰ امتیاز)
		واحد (۲۰ امتیاز)	حوزه (۳۵ امتیاز)	دانشگاه و بالاتر (۱۵ امتیاز)	

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)				(۲) ثبت اختراع، اکتشافات و ارائه کارهای بدیع هنری (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)	
ردیف	عنوان و شماره ثبت اکتشاف و یا اختراع و کار هنری (که به تأیید کارگروه ارتقای رتبه رسیده است)	امتیاز		مجموع امتیازات (حداکثر ۵۰ امتیاز)	

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)						(۳) ارائه مقاله در سمینار و یا انتشار مقالات در مجلات * (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)	
ردیف	عنوان مقاله (که به تأیید کارگروه ارتقای رتبه رسیده است)**	نوع نشریه					مجموع امتیازات (حداکثر ۵۰ امتیاز)
		چاپ در مجلات علمی-ترویجی (۱۵ تا ۲۰ امتیاز)	ارائه در سمینارهای داخلی (۱۲ تا ۲۲ امتیاز)	ارائه در سمینارهای بین المللی (۱۵ تا ۲۵ امتیاز)	چاپ در مجلات علمی-پژوهشی (۲۵ تا ۳۵ امتیاز)	چاپ در مجلات یا نشریات بین المللی (۱۵ تا ۲۰ امتیاز)	

* به مقالات غیرمرتبط با رشته شغلی عضو ۸۰٪ امتیاز تعلق می گیرد

** چنانچه فرد به عنوان نفر دوم سوم و یا چهارم ارائه دهنده باشد به ترتیب از ۸۰٪، ۶۰٪ و ۴۰٪ امتیازات بهره مند می گردد.



(د) فعالیت های علمی-پژوهشی و فرهنگی

فرم شماره (6)

بیت اجرایی منابع انسانی

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)				(۴) تألیف، گردآوری و ترجمه کتاب* (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)	
ردیف	عنوان کتاب تألیف یا ترجمه شده	امتیاز			مجموع امتیازات (حداکثر ۵۰ امتیاز)
		گردآوری و تدوین (۳۵ امتیاز)	ترجمه کتاب (۴۰ امتیاز)	تألیف (۵۰ امتیاز)	

* چنانچه تألیف، ترجمه و گردآوری ارائه شده غیرمرتبط با رشته شغلی فرد باشد عضو از ۸۰٪ امتیازات بهره مند می گردد.

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)			(۵) ارائه طرح های تحقیقاتی و یا اجرایی* (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)	
ردیف	عنوان طرح تحقیقاتی	نحوه همکاری		مجموع امتیازات (حداکثر ۳۰ امتیاز)
		مجری طرح (۲۰ امتیاز)	همکار طرح	

* چنانچه فرد به عنوان همکار ارائه دهنده باشد از ۵۰٪ امتیازات بهره مند می گردد.

** چنانچه فرد به عنوان نفر دوم سوم و یا چهارم ارائه دهنده باشد به ترتیب از ۸۰٪، ۶۰٪ و ۴۰٪ امتیازات بهره مند می گردد.

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)				(۶) دریافت لوح تقدیر و تشویق (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)	
ردیف	تقدیر یا تشویق کننده			مجموع امتیازات (حداکثر ۵۰ امتیاز)	
	رئیس دانشگاه (۳۰ امتیاز)	معاون دانشگاه / رئیس دانشکده (۲۵ امتیاز)	مقامات سیاسی (۲۰ امتیاز)		



(د) فعالیت های علمی-پژوهشی و فرهنگی

فرم شماره (6)
بیت اجرایی اطلاع رسانی

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)		(۷) کسب عنوان کارمند / مدیر نمونه (این قسمت توسط متقاضی تکمیل می گردد)				
ردیف	سطح	نمونه کشوری در سال ... (۵۰ امتیاز)	نمونه استان / شهرستان در سال ... (۴۵ امتیاز)	نمونه دانشگاه در سال ... (۴۰ امتیاز)	نمونه حوزه/واحد در سال ... (۳۵ امتیاز)	مجموع امتیازات (حداکثر ۵۰ امتیاز)

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)		(۸) تعظیم شعائر اسلامی (برای رتبه مهارتی ۴۰ امتیاز، برای رتبه ۳ تا سقف ۵۰ امتیاز، برای رتبه ۲ تا ۶۰ امتیاز و برای رتبه ۱ تا سقف ۷۰ امتیاز)		
میانگین مجموع امتیازات	امتیاز و امضای مسئول واحد	امتیاز کمیته ارتقای رتبه	با توجه به عواملی نظیر: احترام به ارزشها و شئون اجتماعی / رعایت ادب، نزاکت، عدالت در ارائه خدمات / آراستگی ظاهری / رعایت حجاب اسلامی / شرکت در مراسمات مذهبی و ...	

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)		(۹) تکریم ارباب رجوع (برای رتبه مهارتی ۴۰ امتیاز، برای رتبه ۳ تا سقف ۵۰ امتیاز، برای رتبه ۲ تا ۶۰ امتیاز و برای رتبه ۱ تا سقف ۷۰ امتیاز)		
میانگین مجموع امتیازات	امتیاز و امضای مسئول واحد	امتیاز کمیته ارتقای رتبه	با توجه به عواملی نظیر: نظم و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع / برخورد مناسب با همکاران، مدیران و سرپرستان / آمادگی برای ارائه اطلاعات و توضیحات کافی / وجود تمایلات مثبت به کار و ...	

(این قسمت توسط کارشناس کارگزینی تکمیل می گردد)		(۱۰) مشارکت در فعالیت های فرهنگی (برای رتبه مهارتی ۴۰ امتیاز، برای رتبه ۳ تا سقف ۵۰ امتیاز، برای رتبه ۲ تا ۶۰ امتیاز و برای رتبه ۱ تا سقف ۷۰ امتیاز)		
میانگین مجموع امتیازات	امتیاز و امضای مسئول واحد	امتیاز کمیته ارتقای رتبه	با توجه به عواملی نظیر: شرکت در مراسم های فرهنگی / عضویت در بسیج / همکاری در امور فوق برنامه / همکاری با تشکل های فرهنگی و ...	