

دستور العمل نحوه ارتقای رتبه شغلی کارکنان اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان تهران در جدول حق شغل

در اجرای تبصره (۱) ماده ۶۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و بخشنامه های شماره ۲۰۰/۵۵۵۸۸ مورخ ۲۷/۱۰/۸۹ و شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲ مورخ ۲۲/۵/۹۰ و شماره ۲۲۰/۹۱/۳۶۰۹ مورخ ۱۳/۲/۹۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، نحوه محاسبه رتبه شغلی کارکنان به شرح جداول ذیل می باشد.

۱- عوامل ارزیابی کارمندان برای ارتقای رتبه شغلی (جدول شماره ۱):

ردیف	عوامل	امتیاز
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محوله	۰ تا ۲۰
۲	میزان افزایش مهارت های مربوط به وظایف محوله	۰ تا ۲۰
۳	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی	۰ تا ۲۰
۴	آموزش های طی شده مرتبط با شغل	۰ تا ۲۰
۵	میزان جلب رضایت ارباب رجوع	۰ تا ۲۰

تبصره: ارزیابی کارمندان و نحوه تخصیص و تعیین امتیازات مندرج در جدول فوق براساس بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲ مورخ ۲۲/۵/۹۰ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور می باشد.

۲- جدول شرایط ارتقای کارمندان مشاغل تا سطح کاردانی و کارشناسی و بالاتر در رتبه های جدول حق شغل (جدول شماره ۲):

رتبه ها	مدت تجربه قابل قبول (سال)	حداقل درصد امتیاز براساس جدول شماره ۱	حداقل درصد امتیاز مناطق کمتر توسعه یافته و استانهای ذکر شده در تبصره ۱ بند ۲	ساعت آموزشی
کاردانی مشاغل تا سطح	پایه	۶۰	۵۰	۳۰۰
	ارشد	۷۰	۶۰	۲۵۰
	خبیره	-	-	-
	عالی	-	-	-
مشاغل سطح کارشناسی و بالاتر	پایه	۶۰	۵۰	۳۰۰
	ارشد	۷۰	۶۰	۲۵۰
	خبیره	۸۰	۷۰	۲۰۰
	عالی	۸۵	۸۰	۱۵۰

۳- نحوه ارتقاء رتبه با توجه به امتیازات مکتسبه از ارزیابی کارکنان :

میانگین امتیاز مکتسبه از امتیازات شاخص های عمومی و اختصاصی در طول دوره ارزیابی مبنای امتیاز دهی (فواصل دورتبه) برای ارتقاء رتبه کارمندان (با سایر شرایط) می باشد .

تبصره ۱: ارتقاء به رتبه های خبره و عالی مستلزم مستند سازی تجربیات توسط کارمندان می باشد و تجربیات ارائه شده کارکنان می بایست دارای ویژگیهای زیر بوده و با تأیید کمیته اجرایی قانون مدیریت خدمات کشوری قابل اعمال می باشد.

۱- تجربیات (کتاب، مقاله، پروژه و ...) بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد .

۲- برای کسب رتبه های پیشین استفاده نشده باشد .

۳- مسائل ، چالشها و مشکلات (موانع ، محدودیت ها ، فرصت ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که کارمند بر اثر تجربیات شناسایی نموده همراه با نتیجه گیری و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه نماید. بدیهی است واحد ذیربط موظف است برابر جدول شماره ۲ دستورالعمل پرونده های پرسنلی کارکنان را بررسی و تاریخ ارتقاء رتبه آنان را مشخص و با رعایت مفاد این دستورالعمل و سایر قوانین و مقررات مربوطه اقدام نماید.

تبصره ۲: کارمندانی که طبق بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۵۸۸ مورخ ۸۹/۱۰/۲۷ دارای شرایط ارتقاء به رتبه های پایه ، ارشد ، خبره و عالی هستند می توانند اقدام به ارائه تقاضای خود به واحد ذیربط (امور اداری یا عناوین مشابه) نمایند ، واحد ذیربط موظف است با رعایت مفاد این دستورالعمل و بخشنامه مذکور اقدام نماید.

تبصره ۳: امتیازات کسب شده و مستندات ارائه شده در فاصله رتبه صرفاً برای ارتقاء همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاءهای بعدی قابل محاسبه نمی باشد .

۴- تاریخ اعمال رتبه :

به استناد بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۱/۳۶۰۹ مورخ ۹۱/۲/۱۳ معاونت راهبردی منابع انسانی - معاونت توسعه مدیریت و سرمایه

انسانی رئیس جمهور :

۱- تاریخ ارتقاء رتبه کارمندان از تاریخ ۹۰/۵/۲۲ می باشد براین اساس کارمندانی که از تاریخ ۸۸/۱/۱ تا تاریخ

مذکور از شرایط عمومی برای ارتقای رتبه ها برخوردار بوده اند اعمال رتبه های آنان نیز از تاریخ ۹۰/۵/۲۲ می باشد.

۲- کارمندانی که از تاریخ ۸۸/۱/۱ تا تاریخ ۹۰/۵/۲۲ بازنشسته شده اند مشمول ارتقای رتبه نمی شوند.

۳- کسب توامان دو رتبه شغلی برای کارمندانی که شرایط ارتقای رتبه بعدی را نیز دارا می باشند مجوزی ندارد.

۵- در اجرای بند (پ) ماده (۱۵) قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت مصوب ۱۴۰۰/۷/۲۴:

کارمندانی (رسمی، پیمانی و قراردادی) که از تاریخ مذکور صاحب فرزند سوم تا پنجم میشوند از یک سال تعجیل در ارتقاء رتبه شغلی برخوردار خواهند شد.

نکته: مستندات تجربیات مدون شده براساس تبصره «۱» بند «۳» این دستور العمل برای ارتقاء به رتبه های خبره و عالی

مستخدم

اداره کل آموزش فنی و حرفه‌ای استان تهران