|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| دبیرخانه هیئت اجرایی منابع انسانی | **فرم ارتقای رتبه اعضای غیر هیئت علمی[[1]](#footnote-2) و [[2]](#footnote-3)** | | | |
| **مدیر محترم / رئیس محترم** ............................  با سلام، احتراماٌ اینجانب ................................. عضو غیر هیئت علمی قراردادی/ پیمانی/ رسمی شاغل در..................................... با مشخصات زیر، ضمن تایید صحت مندرجات فرم­های پیوست، متقاضی ارتقا از رتبه .به رتبه هستم. خواهشمند است در صورت موافقت، دستور فرمایید مدارک اینجانب به امور اداری دانشگاه ارسال گردد.  نام و نام خانوادگی: امضاء: تاریخ درخواست: | | | | |
| پست سازمانی/عنوان شغلی | |  | مدت خدمت نظام  (در صورت پرداخت کسورات مربوط) |  |
| تاریخ به کارگیری قراردادی | |  |
| تاریخ استخدام پیمانی | |  | سوابق مرخصی بدون حقوق |  |
| تاریخ تبدیل وضعیت به رسمی آزمایشی | |  | سابقه پذیرفته شده قبل از ورود به دانشگاه |  |
| آخرین مدرک تحصیلی پذیرفته شده | |  | میانگین ارزشیابی سه سال قبل[[3]](#footnote-4) |  |
| **مدیر محترم امور اداری**  با سلام. احتراماً به استناد ماده 24 آیین­نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی به این وسیله موافقت این واحد با ارتقای رتبه آقای/خانم .................................... از رتبه به رتبه اعلام می­گردد.  مهر و امضای بالاترین مقام سازمانی واحد | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الف: سوابق تحصیلی **(از درج امتیاز خودداری فرمایید)** | | | | | | | | | |
| **مدرک تحصیلی** | **عنوان رشته تحصیلی** | **تاریخ اعمال در حکم کارگزینی** | **امتیاز** | **ارتباط شغلی** | **امتیاز** | **محل تحصیل** | **امتیاز** | **معدل** | **امتیاز** |
| **دیپلم** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **کاردانی** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **کارشناسی** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ارشد** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **دکتری** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| جمع امتیاز سوابق تحصیلی: | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ب - سوابق اجرایی و تجربی **(از درج امتیاز خودداری فرمایید)** | | | | | | |
| ب-1 - سنوات خدمتی قابل قبول **(مدارک مربوطه پیوست گردد)** | | | | | | |
| ردیف | عنوان پست/ شغل | واحد سازمانی | از تاریخ | تا تاریخ | مدت | امتیاز |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| جمع امتیاز | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ب-2 - سوابق مدیریت **(اگر در طول مدت توقف، سابقه کارشناس مسئول، رئیس اداره، معاون مدیر یا مدیر دارید این جدول را تکمیل نمایید و احکام مربوطه را پیوست نمایید)** | | | | | | |
| ردیف | سمت | واحد سازمانی | تاریخ شروع | تاریخ خاتمه | مدت | امتیاز |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| جمع امتیاز | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ب-3- عضویت در کمیته­ها، کارگروه­های تخصصی، کمیسیون­ها، هیئت­ها و شوراهای مصوب **(در صورتی که در طول مدت توقف، سابقه عضویت در کمیته­ها و ..... دارید این جدول را تکمیل نموده و مدارک لازم را پیوست نمایید)** | | | | | |
| ردیف | عنوان کمیته، کارگروه و ... | مقام صادر کننده حکم | از تاریخ | تا تاریخ | امتیاز |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| جمع امتیاز | | | | |  |
| **جمع امتیاز سوابق اجرایی و تجربی:** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ج- سوابق آموزشی **(از درج امتیاز خودداری فرمایید)** | | | | | | | |
| ردیف | | عنوان | | واحد | ملاحظات | | امتیاز |
| 1 | | فراگیری دوره­های آموزشی | عمومی | ... ساعت | تکمیل و الصاق پیوست شماره **1** | |  |
| 2 | | تخصصی | ... ساعت |  |
| 3 | | تدریس دوره­های آموزشی | | ... ساعت |  |
| 4 | | آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی | | ...... نفر | تکمیل و الصاق پیوست شماره **2** | |  |
| 5 | | میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها | | تکمیل و الصاق پیوست شماره **3** | | |  |
| 6 | | توسعه فردی | | تکمیل و الصاق پیوست شماره **4** | | |  |
| 7 | | میزان تسلط به زبان­های خارجی | | الصاق گواهی نامه مربوط | | |  |
| جمع امتیاز سوابق آموزشی: | | | | | | |  |
| **د- فعالیت­های علمی - پژوهشی و فرهنگی** (از درج امتیاز خودداری فرمایید) | | | | | | | |
| ردیف | عنوان | | | | | ملاحظات | امتیاز |
| 1 | تکریم ارباب رجوع | | | | | تکمیل و الصاق پیوست شماره **4** |  |
| 2 | تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی | | | | |  |
| 3 | مشارکت در فعالیت­های فرهنگی | | | | |  |
| 4 | دریافت لوح تقدیر و کسب عنوان عضو نمونه | | | | | تکمیل و الصاق پیوست شماره **5** |  |
| 5 | چاپ مقاله در مجلات معتبر، چاپ کتاب و ارائه مقاله در سمینارهای معتبر علمی | | | | | تکمیل و الصاق پیوست شماره **6** |  |
| 6 | پیشنهاد نو و ابتکاری، خلق آثار بدیع، اکتشاف و اختراع، طرح تحقیقاتی، مستندسازی فعالیت­ها، احصاء فرآیندها و گزارش­های تخصصی | | | | | تکمیل و الصاق پیوست شماره **7** |  |
| **جمع امتیاز سوابق علمی، پژوهشی و فرهنگی** | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| **با توجه به کسب امتیاز از عوامل چهارگانه در جلسه مورخ با ارتقای رتبه خانم / آقای از رتبه به رتبه از تاریخ موافقت گردید/ موافقت نگردید.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| اعضای کارگروه ارتقای رتبه | | |
| **نام و نام خانوادگی** | **پست سازمانی** | **تاریخ و امضا** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. - لطفاً این فرم را به دقت تایپ و تکمیل نموده و پس از تایید توسط مقام ذیصلاح، به همراه کلیه مدارک و مستندات مورد نیاز، تحویل واحد محل خدمت خود نمایید. [↑](#footnote-ref-2)
2. - ردیف­های جداول، بر حسب نیاز، قابل افزایش یا کاهش هستند. [↑](#footnote-ref-3)
3. -امتیاز ارزشیابی توسط امور اداری تکمیل می شود. [↑](#footnote-ref-4)