



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

#### مقدمه

در راستای سیاست‌های کلی نظام سلامت و خط مشی‌های حاکم بر مؤسسات آموزش عالی کشور و به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، آیین‌نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل کارکنان با هدف پویایی و انعطاف‌پذیری مشاغل و پست‌های سازمانی و بهبود روند انتخاب و انتصاب و ارتقاء پاسخگویی و ارزیابی عملکرد شغل و شاغل، در آبان ماه ۱۴۰۱ به تصویب هیات رئیسه دانشکده رسید.

#### تعاریف

رسته شغلی: به مجموعه‌های از رشته‌های شغلی گفته می‌شود که از لحاظ رشته تحصیلی و نوع کار و تجربه، وابستگی نزدیکی به هم داشته باشند. رسته‌های اصلی موجود در نظام اداری کشور عبارتند از:

(۱) بهداشتی و درمانی

(۲) آموزشی و فرهنگی

(۳) اداری و مالی

(۴) فناوری اطلاعات

(۵) امور اجتماعی

(۶) فنی و مهندسی

(۷) خدمات

(۸) کشاورزی و محیط زیست



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

مشاغل عمومی: به آن دسته از مشاغلی اطلاق میگردد که بستر سازی و تمهید مقدمات حسن انجام وظایف و مسئولیت های اصلی دستگاه را عهده دار است.

مشاغل اختصاصی: با توجه به مأموریت اصلی وزارت متبوع، به کلیه مشاغلی که در رشته بهداشتی و درمانی قرار می گیرند اطلاق می گردد.

پست سازمانی: جایگاهی که در ساختار سازمانی دانشکده برای انجام وظایف و مسئولیت های (ثابت و موقت) مشخص پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می شود.

شرایط احراز: عبارت است از حداقل خصوصیات و توانایی های لازم اعم از تحصیلات، مهارت، تجربه و دوره های آموزشی مورد نیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت های یک شغل لازم است.

### قوانین بالادستی

ماده ۵۶. شرایط تصدی مشاغل عمومی و اختصاصی موسسه به تناسب وظایف پستهای قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره های آموزشی مورد نیاز و عوامل موثر دیگر با ابلاغ معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارتخانه تعیین میشود و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور، رعایت شرایط مصوب الزامی است. (آیین نامه های اداری استخدامی اعضای غیر هیات علمی)

ماده ۶. ارتقاء: تخصیص پست سازمانی یا سطح شغلی بالاتر به کارمند بر اساس ضوابط طرح طبقه بندی مشاغل و ارزشیابی مشاغل. (آیین نامه های اداری استخدامی اعضای غیر هیات علمی)

ماده ۷. انتصاب: به کار گماردن کارمند در پست سازمانی بر اساس شرایط احراز، لیاقت، شایستگی و ضوابط پیشنهادی معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت متبوع مصوب هیأت امناء. (آیین نامه های اداری استخدامی اعضای غیر هیات علمی)

ماده ۵۱- تغییر رشته کارکنان از بهداشتی و درمانی به سایر رشته ها برحسب ضرورت با رعایت قوانین و مقررات و موافقت بالاترین مقام اجرائی دستگاه، پس از طرح در کمیته مهندسی مشاغل بالامانع است. (آیین نامه مهندسی مشاغل)



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربیت جام

این شیوه نامه برگرفته از قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین نامه های اداری استخدامی اعضای غیر هیات علمی و آیین نامه مهندسی مشاغل و کتاب طرح طبقه بندی مشاغل عمومی و اختصاصی می باشد.

تغییر رسته شغلی کارکنان از مشاغل اختصاصی به عمومی بر حسب ضرورت با رعایت قوانین و مقررات، موافقت بالاترین مقام اجرایی دستگاه پس از طرح در کمیته مهندسی مشاغل بلامانع است

### مدیریت خدمات کشوری

ماده ۷۰- شرایط تصدی مشاغل اختصاصی دستگاه های اجرایی به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره های آموزشی مورد نیاز و عوامل مؤثر دیگر با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید سازمان و تصویب شورای توسعه مدیریت تعیین می گردد. و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور رعایت شرایط مصوب الزامی می باشد. تبصره ۱- شرایط تصدی مشاغل عمومی که در بیش از یک دستگاه شاغل دارند به تناسب پست های قابل تخصیص به هر شغل توسط سازمان تهیه و پس از تصویب شورای توسعه مدیریت جهت اجرا به دستگاه های ذی ربط ابلاغ می گردد

ماده ۵۳- انتصاب و ارتقای شغلی کارمندان باید با رعایت شرایط تحصیلی و تجربی لازم و پس از احراز شایستگی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی آنان صورت گیرد.

### شیوه نامه ادامه تحصیل

پیرو بخشنامه های شماره ۲۱۲/۳۸۶/د مورخ ۹۶/۰۳/۲۴ و ۲۱۲/۲۴۳۳/د مورخ ۹۹/۱۲/۲۰ و پیرو نامه شماره ۱۴۰۰/۲۴۳۰۰ مورخ ۱۴۰۰/۰۸/۰۳ و همچنین به استناد ابلاغ آیین نامه مهندسی مشاغل و ارزیابی مشاغل، کلیه کارکنان غیر هیات علمی (رسمی، پیمانی و قراردادی) قبل از انتخاب رشته های تحصیلی جهت ثبت نام در آزمون های ورودی دانشگاه، اقدام به اخذ موافقت کتبی از بالاترین مقام اجرایی واحد و دانشکده نمایند. سپس از طریق مراجعه به سامانه مهندسی مشاغل بخش درخواست مجوز ادامه تحصیل مربوط به سامانه فوق الذکر در مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع، اقدام و از طریق سامانه مذکور کد رهگیری دریافت نمایند و از شرایط احراز پست های سازمانی اطمینان حاصل نمایند.



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

لازم بذکر است شرایط ذیل جهت ادامه تحصیل ضروری می باشد:

- ۱- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی پیش بینی شده در شرایط احراز مشاغل (عمومی و اختصاصی)
- ۲- قبولی در رشته های دانشگاهی نیاز سنجی شده توسط معاونت مربوطه (لیست نیاز سنجی های اعلام شده هر ساله توسط معاونت های مربوطه اعلام میشود)
- ۳- دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه خدمت و حداکثر ۱۵ سال سابقه خدمت (رسمی، پیمانی و یا قراردادی)
- ۴- کسب میانگین امتیاز ارزشیابی بالای ۸۰ در سه سال آخر
- ۵- (
- ۶- موافقت کتبی مقام مافوق
- ۷- دریافت کد رهگیری سامانه مهندسی مشاغل (اینجا را کلیک نمایید)
- ۸- کسب حداقل ۶۰ درصد از امتیاز **جدول میزان عملکرد توسط مدیر** (۲۰ درصد نظم و انضباط کاری، ۲۰ درصد خلاقیت در کار، ۲۰ درصد توان اجرایی، ۲۰ درصد برخورد با ارباب و رجوع و ۲۰ درصد مستند سازی تجربیات در سامانه مدیریت دانش) اخذ نمره مستند سازی تجربیات توسط رئیس گروه توسعه و تحول سازمان صورت پذیرد.
- ۹- وجود پست بلا تصدی متناسب با مدرک تحصیلی ارائه شده
- ۱۰- تصویب کمیته مهندسی مشاغل
- ۱۱- چنانچه چند متقاضی برای یک حوزه درخواست وجود داشته باشد، **انتخاب افراد با تصمیم هیات ریسه دانشکده انجام خواهد**

بود.

۱۲-

### فرایند صدور مجوز ادامه تحصیل

- ۱- درخواست در سامانه مهندسی مشاغل و دریافت کد رهگیری
- ۲- ارسال فرم جدول میزان عملکرد از طریق گردش کار اتوماسیون برای مدیر/ معاون مربوطه



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

۲- اعلام نظر معاونت تخصصی و مدیر (اخذ کسب حداقل ۶۰ درصد از امتیاز جدول میزان عملکرد توسط معاون تخصصی

۳- تصویب کمیته مهندسی مشاغل و بررسی شرایط

پس از انجام موارد فوق به یکی از روش های ذیل جهت ادامه تحصیل اقدام نمایند

الف) استفاده از ماموریت آموزشی با استناد به ماده ۴۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی و با رعایت مفاد دستورالعمل ماموریت آموزشی.

ب) استفاده از مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی تا سقف ۵ سال

ج) استناد به ماده ۱۱۷ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی و ماده ۱۳ دستورالعمل ماموریت آموزشی قبلی

ادامه تحصیل در خارج از ساعات موظف اداری

ب استفاده از مرخصی استحقاقی در ساعات موظف اداری

۴. انجام ساعات کاری موظف در شیفتهای مختلف.

بدیهی است شیفتهای کاری بایستی بر اساس نیاز دانشگاه تنظیم گردد.

۵. استفاده از قانون خدمت نیمه وقت بانوان (صرفاً جهت پرسنل رسمی) و تقلیل ساعت کاری با استناد به تبصره ۲ ماده ۸۷

آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی

### شیوه نامه درج مدرک تحصیلی

نظر به اینکه براساس ماده ۴۴ آییننامه اداری و استخدامی کارمندان غیر هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات

بهداشتی درمانی کشور، دانشگاه هیچگونه تعهدی نسبت به پذیرش مدارک مقاطع تحصیلی ارائه شده غیر مرتبط با

رشته شغلی کارمند در طول اشتغال نخواهد داشت و پذیرش مدارک مرتبط نیز منوط به طرح در کمیته طبقه بندی



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

مشاغل و تایید آن کمیته است، پذیرش مدارک تحصیلی بالاتر و مرتبط کارکنان بایستی به نحوی باشد که صرفاً نیاز واحدهای تابعه به نیروی انسانی متخصص رفع گردد. در همین راستا و به منظور ارتقاء سطح کیفی و کمی خدمات و همچنین ساماندهی به وضعیت درج مدرک تحصیلی کارکنان، شیوه نامه حاضر تنظیم گردیده است

- ۱- دارا بودن حداقل ۷ سال و حداکثر ۱۷ سال سنوات تجربی با شرط داشتن مجوز ادامه تحصیل و کسب حداقل ۶۰ امتیاز جدول امتیاز درج تحصیل و رعایت مفاد ماده ۴۷ و ۴۸ آئین نامه مهندسی مشاغل
- ۲- کسب امتیاز ارزیابی بالای ۷۰ در ارزیابی عملکرد ۷ سال آخر
- ۳- تصویب کمیته اصلی مهندسی مشاغل
- ۴- وجود پست بلا تصدی متناسب با مدرک تحصیلی ارائه شده
- ۵- کارکنان در صورت ارائه مدرک تحصیلی دارای طرح اجباری از شروط مدت سنوات مورد نیاز و کسب حداقل امتیاز ارزیابی مستثنی می باشند
- ۶- شرایط درج مدرک تحصیلی ایثارگران تبدیل وضع شده تابع شیوه نامه خود می باشند
- ۷- چنانچه چند متقاضی در یک حوزه درخواست داشته اند اولویت با قبول شدگان در دانشگاه های دولتی با اعتبار بالاتر می باشد

### فرایند درج مدرک تحصیلی

- ۱- ارائه مدرک تحصیلی جدید و یا گواهی نامه پایان تحصیلات و درخواست متقاضی از واحد محل خدمت
- ۲- درخواست تائیدیه تحصیلی به دانشگاه محل تحصیل و اخذ تائیدیه تحصیلی
- ۳- موافقت نامه معاونت تخصصی و مدیر (اخذ کسب حداقل ۶۰ درصد از امتیاز جدول امتیاز درج تحصیل
- ۴- تصویب کمیته مهندسی مشاغل و بررسی شرایط
- ۵- درخواست در سامانه مهندسی مشاغل و دریافت کد رهگیری



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

• به درخواست هایی که از طریق معاونت تخصصی ارسال نگردیده هیچ ترتیب اثری داده نخواهد شد. بنابراین الزم است به منظور جلوگیری از اتالف وقت و بالتکلیفی افراد کلیه درخواست های اعمال مدرک تحصیلی به معاونت تخصصی ارسال شود.

• شاخص های جدول مجوز ادامه تحصیل موافقت نامه مدیر شامل نظم و انضباط کاری، خلاقیت در کار، توان اجرایی، برخورد با ارباب رجوع، مستند سازی تجربیات در سامانه مدیریت دانش

### شیوه نامه تغییر پست سازمانی

- ۱- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی پیش بینی شده در شرایط احراز مشاغل (عمومی و اختصاصی)
- ۲- دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه تجربی در پست درخواستی
- ۳- اشتغال بکار در پست سازمانی مورد درخواست
- ۴- داشتن صلاحیت عمومی برای پست مورد درخواست
- ۵- گذراندن حداقل ۱ ساعت دوره آموزش شغلی مصوب در رشته شغلی مربوط و مشابه
- ۶- کسب امتیاز ارزیابی بالای ۷۰ در ارزیابی عملکرد ۵ سال آخر
- ۷- وجود پست بلا تصدی متناسب با مدرک تحصیلی متقاضی
- ۸- موافقت نامه مدیر و کسب حداقل ۶۰ امتیاز جدول امتیاز موافقت نامه مدیر
- ۹- تصویب کمیته اصلی مهندسی مشاغل
- ۱۰- در صورت کاهش حقوق و مزایا ناشی از تغییر شغل اخذ رضایت کتبی از کارمند الزامی است
- ۱۱- اخذ مجوز از بالاترین مقام اجرایی دستگاه جهت تغییر رشته توسط فرد متقاضی
- ۱۲- بهورزان و کارکنان ایثارگر تبدیل وضع شده طبق قوانین مربوطه که محدودیت تغییر عنوان شغل تا مدت زمان مشخص دارند تابع قوانین خود می باشند
- ۱۳- تغییر پست به سطوح پست های سازمانی مدیریتی تابع شیوه نامه انتخاب و انتصاب مدیران می باشد.
- ۱۴- داشتن مقاله و یا شرایط و ملزومات شغل مورد درخواست

### فرایند تغییر پست سازمانی



شیوه نامه مجوز ادامه تحصیل، درج مدرک تحصیلی و تغییر پست سازمانی  
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تربت جام

۱- درخواست متقاضی از واحد محل خدمت

۲- موافقت نامه معاونت تخصصی و مدیر (اخذ کسب حداقل ۶۰ درصد از امتیاز جدول امتیاز موافقت نامه مدیر

۳- تصویب کمیته مهندسی مشاغل و بررسی شرایط

۴- درخواست در سامانه مهندسی مشاغل و دریافت کد رهگیری
