

به نام یگانه داور هستی

شیوه نامه نمونه بررسی و تصویب مستندات ارائه شده (تجربیات تفصیلی) کارکنان مرکز

جهت ارتقا به رتبه عالی

مقدمه :

با گسترش دامنه تجربیات تفصیلی کارکنان پس از سالیان خدمت ، سازمان های مرتبط با سلامت به دنبال راهبرد هایی برای ایجاد انگیزش کارکنان از یک سو و ارائه خدمات کیفی برتر و مبتنی بر نگرش روزآمد از دیگر سو ، بر پایه تجربه ارزشمند همکاران فود میباشند . از همین رو تدوین فرایند بررسی تجربیات کارکنان و ترجمان آن در باز بینی فرایند های جاری مرکز بسیار ضروری خواهد بود تا فضای رشد و تعالی بیش از پیش شکوفا گردد .

بدون شک با ایجاد بانک مستندات تجربیات همکاران میتوان اصلاح برنامه ریزی ها و تدوین استراتژی ها را در حوزه های آموزشی ، پژوهشی ، پشتیبانی و به ویژه درمان ، بهبود بخشید .

ارزیابی عملکرد به عنوان یک ارزیابی دوره ای، رسمی و اغلب مكتوب از عملکرد شغلی کارکنان است، که به منظور دستیابی به اهداف مختلف مورد استفاده قرار می‌گیرد. شناخت کارکنان سعی و اعطای پاداش به آنها، ایجاد انگیزه برای بهبود عملکرد آنان و سایر کارکنان، از جمله علل اصلی ارزیابی عملکرد می باشد. در گذشته مدیران، ارزیابی عملکرد را فقط به منظور کنترل فعالیتهای کارکنان انجام می‌دادند، در حالی که امروزه جنبه راهنمایی و ارشادی این عمل، اهمیت بیشتری یافته است. هدف اصلی از ارزیابی عملکرد این است که اطلاعات ضروری در باره نیروهای شاغل در سازمان جمع آوری و در دسترس مدیران قرار گیرد تا آنها بتوانند تصمیمات بجا و لازم را در جهت بالابردن ارتقاء کمی و کیفی کارکنان اتخاذ نمایند.

رصد تمقق اهداف سازمانی از طریق سنجش عملکرد و همچنین کارآیی و اثربفشی هر سازمانی از اصول اصلی پویایی سازمان است لذا بر اساس دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد کارمندان به شماره 200/11942 مورخ 1390/5/22 معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و ماده 69 آئین نامه اداری و استخدامی کارکنان غیرهیأت علمی دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی مصوب سال 1391 و در اجرای تبصره ماده 46 آیین نامه تشکیلات و طبقه بندی مشاغل دانشگاهها و دانشکده های علوم پزشکی کشور، ضوابط ارتقاء طبقه و رتبه شغلی کارمندان به منظور سنجش میزان تمقق اهداف سازمانی و افزایش بهره وری، در 16 ماده و 15 تبصره ابلاغ گردید ه (پیوست 1) و عملکرد کارمندان در دوره های مشخص سالانه به صورت منظم و براساس شاخص های عمومی و اختصاصی مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت .

شیوه نامه تدوین شده به منظور تعیین معیارها و شافصهای امتیازدهی جهت بررسی (گزارش تفصیلی مرتبط با شغل) ارائه شده از طرف کارکنان جهت ارتقا ایشان به رتبه های فبره و عالی تهیه گردیده، تا متی الامکان از اعمال سلیقه های شفصی جلوگیری به عمل آید و در این فرآیند شاهد امتیازاتی صمیم تر و منطبق بر واقعیات باشیم، تا با تکیه بر امتیازات مکتسبه، به اهداف سازمانی حاصل از ارزیابی دست یابیم.

مستند گزارش تفصیلی می بایست مرتبط با شغل بوده و شامل شرح اقدامات انجام شده، نقاط قوت و ضعف یک برنامه یا طرح یک مشکل در طول سالیان خدمت بوده و (راهکارهای بهبود برنامه نیز در آن ارائه گردد و نهایتاً به تایید معاونت مربوط به موزه فعالیت کارمند در مرکز برسد.

□ گروه هدف :

گروه هدف ارزیابی مستند گزارش تفصیلی شامل کلیه مستفدمین غیر هیات علمی مرکز شامل کارمندان رسمی می باشد. مشمولین این برنامه ارتقا در راستای مسیر شغلی می بایست فرمهای مربوط به ثبت مستندات در رابطه با تجربیات تفصیلی خود را در زمان مقرر تکمیل نمایند.

مسیر شغلی :

سلسله رتبه هایی که در مشاغل دستگاه های اجرایی مشخص شده و کارمندان می توانند در طول خدمت خود، با کسب شرایط لازم، به آنها ارتقاء یابند. این رتبه ها برای مشاغل کارشناسی و بالاتر در پنج رتبه (مقدماتی، پایه، ارشد، فبره و عالی) تعریف می شود.

کسب رتبه فبره و عالی با مدرک دیپلم و فوق دیپلم مقذور نمی باشد و فقط کارمندان که به موجب مقررات بامدرک تمصیلی کمتر از کارشناسی متصدی مشاغل کارشناسی شده اند می توانند با رعایت سایر مقررات تا رتبه عالی ارتقاء یابند.

ماده 12- ملاک ارزیابی کارمندان برای ارتقاء رتبه براساس میانگین نمرات ارزشیابی سالانه در دوره مورد نظر می باشد.

ارتقاء رتبه مستلزم کسب امتیاز به شرح ذیل می باشد:

عوامل ارزیابی کارمندان برای ارتقاء رتبه شغلی به شرح ذیل می باشد:

عالی	رتبه‌ها مدت سنوات تجربی
24	مدت سنوات تجربی لازم برای مشاغل سطح کارشناسی و بالاتر

تبصره 1- ارتقاء به رتبه عالی مستلزم مستندسازی تجربیات توسط کارمندان می باشد. تجربیات مدون شده دارای ویژگیهای زیر بوده و با تایید کمیته مربوط قابل اعمال می باشد:

- 1- تجربیات بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد.
- 2- برای کسب رتبه‌های پیشین استفاده نشده باشد.
- 3- مسائل، چالشها و مشکلات (موانع، محدودیت‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده، بیان نماید.
- 4- نتیجه‌گیری و راه‌های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه گردد.

برای ارتقاء به رتبه عالی:

1. کسب حداقل 85 درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه در طول ارتقاء رتبه شغلی.
2. گذراندن 150 ساعت دوره آموزشی در چارچوب نظام آموزشی کارمندان مصوب هیأت اماناء دانشگاه

ماده 14- امتیازات کسب شده و مستندات ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقای همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقاها بعدی قابل محاسبه نیست.

ماده 15 - اعمال رتبه های مذکور از تاریخ 1390/5/22 مجاز می باشد.

تبصره 1 - کارمندانی که از تاریخ 88/1/1 تا تاریخ مذکور شرایط عمومی ارتقاء رتبه را دارا بوده اند اعمال رتبه های آنها از تاریخ 90/5/22 مجاز است.

مستندات ارائه شده ، ابتدا در کمیته معین ارتقا مورد بررسی قرار گرفته و در صورت افض امتیاز کافی و تأیید معاونت مربوطه برای تصویب نهایی در دستور کار هیئت رئیسه مطرح مرکز به جهت تأیید نهایی قرار گرفته و معرفی میشود .

ماده 16- استمحاق ارتقاء به رتبه‌های فبره و عالی کارکنان توسط اعضا هیئت رئیسه مرکز مطرح و مورد تصویب قرار می‌گیرد:

1- امتیاز نگارش مستندات تجربه تخصصی

ردیف	عناوین	سقف امتیاز	امتیاز فرد
1	رعایت آئین نگارش	4	
2	تشخیص درست مشکلات و موانع رشد سازمان	8	
3	پاسفگویی مناسب به مشکلات و ارائه راه حل های مناسب	8	
4	جمع بندی مناسب	4	
5	رعایت ملاحظات اخلاقی	4	
6	تملیل مناسب موضوعات	4	
7	رعایت افتخار	4	
8	نو آوری در نگارش	4	
	جمع امتیاز	40	

2- امتیاز ویژگیهای رفتاری و توانایی ها

ردیف	عناوین	امتیاز	امتیاز فرد
2	سوابق مدیریتی هر سال 1 امتیاز معاونت هر 2 سال 1 امتیاز	0 - 5	
3	عضویت در کمیته ها و جلسات هم اندیشی	0 - 5	
5	ارتقاء تمصیلات اکادمیک	0 - 5	
6	مشارکت در تدوین خط مشی های بالینی ، مدیریتی و طراحی فرم های اداری ، بالینی ، چک لیست ها، و ..	0 - 5	
	جمع امتیاز	20	

3 - امتیاز فعالیت های آموزشی

امتیاز فرد	امتیاز	عنوان	ردیف
	5	نویسنده کتاب، تالیف 5 ، گرد آوری 3، کتابچه 3 ، جزوات آموزشی 3، پمفلت 3	1
	4	شرکت در کارگاه آموزشی و مهارتی مرتبط	2
	5	تدریس : همکار ، دانشجو ،	3
	5	هر مقاله علمی در مجموعه مقالات همایش های علمی 2	4
	4	ارائه پایان نامه پژوهشی مدرک بالاتر	5
	10	اختراع یا اکتشاف یا نوآوری	6
	5	ارزیابی، داوری و نظارت بر فعالیت های پژوهشی، آموزشی	7
	5	راهنمایی و مشاوره محققین	8
	5	دریافت تقدیر نامه از سازمانها و انجمن های علمی مرتبط	9
	2	سفرانی یا ارائه پوستر در همایش علمی مرتبط	10
	50	جمع امتیاز	

4 - امتیاز فعالیت های پژوهشی (طرح 10 امتیاز و مقاله 30 امتیاز)

این شاخص شامل طرح های تمقیقاتی و اجرایی (در راستای وظایف شغلی فرد) بوده و مداخلت امتیاز
تعلق گرفته به این شاخص 40 امتیاز می باشد. ضمیمه نمودن مستندات مربوطه که به شرح زیر
مطرح می گردد الزامی است:

نوع طرح	امتیاز	تفصیص امتیاز با توجه به نقش افراد
طرح اتمام یافته با نظر مدیر و امد	تا 4 امتیاز	به هر یک از دست اندرکاران طرح 100% امتیاز
طرح اتمام یافته منجر به صدور مصوبه یا بفشنامه	4 تا 7 امتیاز	
طرح اتمام یافته منجر به تصویب قانون	7 تا 10 امتیاز	

تذکر: ارائه طرحهای اجرایی که منجر به صدور بفشنامه می گردد و یا طرحهایی که تمت عنوان شیوه
نامه، دستورالعمل، آئین نامه و ... در راستای فرآیند سازی برای اجرای بفشنامه ها تهیه می گردند با
تایید و نظر مدیر و امد تا 10 امتیاز تعلق می گیرد.

رعایت موارد ذیل برای امتساب امتیاز طرحهای تمقیقاتی الزامی است :

نوع طرح	امتیاز	تفصیص امتیاز با توجه به نقش افراد
طرح تمقیقاتی پایان یافته	1 تا 7 امتیاز	مجری اول طرح 90 % امتیاز سایر مجریان 50% امتیاز همکاران طرح 35 % امتیاز
طرح تمقیقاتی اتمام یافته منجر به صدور مصوبه یا بفشنامه	4 تا 8 امتیاز	

تالیف مقاله (30 امتیاز) بایستی مرتبط با شغل کارمند بوده و ارائه مستند مقاله الزامیست.

ردیف	نوع مقاله	امتیاز	امتیاز فرد	سقف امتیاز
1	مقالات ISI	7		سقف امتیاز با هر تعداد مقاله
2	مقالات ISC	7		
3	طرح پژوهشی که با اجرای آن یکی از معضلات مرکز مل شود	6		
4	مقالات چاپ شده در مجلات دارای رتبه علمی پژوهشی و ترویجی	6		
5	مقالات مروری چاپ شده در مجلات علمی بدون رتبه پژوهشی	4		
6	مطالب آموزشی چاپ شده در روزنامه های ، نشریات ، سایتها	1-2		
	جمع امتیاز			30

جدول امتیاز کسب شده کارمند بر اساس نظریه کمیته معین ارتقا

معیار قبولی کسب بیش از 60 درصد مجموع امتیازات

شأنفص	امتیاز	امتیاز کمیته معین
امتیاز نگارش	40	
امتیاز ویژگیهای رفتاری و توانایی ها	20	
امتیاز فعالیت های آموزشی	50	
امتیاز فعالیت های پژوهشی	40	
جمع	150	

جناب آقای دکتر

معاونت محترم

در تاریخ / / 1394

مستندات ارائه شده فایم / آقای

جهت ارتقا به رتبه عالی بررسی و نظریه به شرح

با مجموع امتیاز

زیر اعلام میگردد :

در مجموع ایشان شرایط ارتقا به رتبه عالی را دارا میباشند .

مستندات به شرح زیر نا کافی میباشند و در صورت تکمیل شدن میتواند مجددا مطرح گردد .

(1)

(2)

(3)

فیروزه ممسنی

امضا مدیر منابع انسانی

زهرا نفعی

امضا مدیر خدمات پرستاری

مرضیه هاشم پور

امضا کارشناس طبقه بندی مشاغل

علی انصاری فر

امضا سوپروایزر پژوهش

مییب الله رضایی

امضا سوپروایزر آموزش

رقیه دولت آبادی

امضا مسئول آموزش و توانمند سازی کارکنان مرکز

امضا کارشناس مدعو مرتبط با رشته تخصصی کارمند (در صورت نیاز)

امتراما با عنایت به بررسی مستندات ارائه شده فانم / آقای

در کمیته معین ارتقا و کسب امتیازات لازم برای ارتقا به رتبه عالی ، به پیوست مستند ایشان ، جهت طرح در جلسه هیئت رئیسه ممتزم مرکز و تصویب نهایی تقدیم میگردد .

با تشکر

معاونت

دکتر

مستندات ارائه شده فانم / آقای در تاریخ / / 1394

جهت ارتقا ، به رتبه عالی بررسی و نظریه به شرح زیر اعلام میگردد :

مستندات ارائه شده ایشان جهت ارتقا به رتبه عالی مورد تأیید است .

مستندات به شرح زیر نا کافی میباشد و در صورت تکمیل شدن میتواند مجددا مطرح گردد .

1

2

امضا اعضاء هیئت رئیسه مرکز

1- ریاست مرکز

2- معاونت پژوهشی

3- معاونت آموزشی

4- معاونت درمان

5- معاونت توسعه

6- مدیریت مرکز

فرم درخواست ارزیابی مجدد

3-5 کد ملی:	2- نام و نام خانوادگی:	1- نام موسسه: مرکز قلب و عروق شهید رجایی
6- امتیاز ارزیابی مورد اعتراض:	5- واحد سازمانی محل خدمت:	4- عنوان پست سازمانی:
نام و نام خانوادگی و سمت ارزیابی کننده:		
تاریخ:		شماره ثبت دبیرخانه:
شرح اعتراض همراه با ارائه مستندات:		
نتیجه بررسی:		
امتیاز تایید شده:		
مشخصات اعضا کمیته رسیدگی به اعتراض		
امضاء	نام و نام خانوادگی	
	1- مدیر خدمات پرستاری	
	2- مدیر منابع انسانی	
	3. کارشناس طبقه بندی مشاغل	
	4. سوپروایزر پژوهش	
	5. سوپروایزر آموزش	
	6. مسئول آموزش کارکنان	

امضا معاونت مربوط به حوزه فعالیت کارمند: