

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۰۲

شماره: ۵/۲/۱۹۲۳۵

پیوست: دارد

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

روسا و مدیران محترم واحدهای تابعه

با سلام و احترام

پیرو بخشنامه شماره ۵/۲/۱۴۷۹۱ مورخ ۱۳۹۷/۸/۷ « موضوع: ابلاغ و نحوه اجرای آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل » خواهشمند است دستور دهید :

جهت ثبت مستند سازی تجربیات کارکنان در سامانه ثبت تجارب به آدرس الکترونیکی <http://exm.behdasht.gov.ir> و تایید فرم امتیازات ارتقا رتبه شغلی، موارد زیر مورد دقت ویژه کارمندان واجد شرایط رتبه عالی و شاغلین محترم کارگزینی قرار گیرد.

- کارمندان برای ارتقا به رتبه عالی، در طول ارتقا رتبه شغلی با در نظر گرفتن حداقل ۸۵ درصد امتیاز از میانگین مجموع امتیاز ارزیابی سالیانه، کسب حداقل ۳۶۰ امتیاز بر اساس مندرجات جدول پیوست ضروری است.

- اعطای امتیاز سوابق مدیریتی مندرج در جدول مذکور منوط به وجود عنوان پست مدیریتی در تشکیلات مصوب آن واحد خواهد بود.

- امتیاز دهی مربوط به عضویت در شوراهای کمیته های مندرج در جدول امتیاز رتبه عالی منوط به تشکیل کمیته بر اساس قانون ویا دستور العمل وزارت متبوع بلامانع است.

- رعایت سقف دوره های آموزشی جهت ارتقا رتبه، دو سوم اختصاصی و یک سوم عمومی الزامی می باشد.

- اخذ امتیاز مربوط به مستند سازی تجربیات شغلی منوط به ثبت تجربه کارمند واجد شرایط (رتبه عالی) در سامانه ثبت تجارب «به آدرس الکترونیکی <http://exm.behdasht.gov.ir>» می باشد که این تجارب توسط داوران کشوری مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.

ضمنا مطالعه بسته آموزشی مربوط به سامانه ثبت تجارب که طی بخشنامه شماره ۵/۲/۱۴۲۹۰ مورخ ۱۳۹۷/۸/۱ ارسال گردیده الزامی می باشد.

- کارمندان از زمان استحقاق رتبه عالی سه ماه فرصت دارند تا نسبت به ارائه مدارک و مستندات تجربی رتبه عالی جهت تکمیل

امتیاز جدول ارتقا اقدام نمایند، بدیهی است در صورت تاخیر در ثبت تجارب در سامانه مذکور، زمان تعیین رتبه عالی از تاریخ تصویب

کمیته مهندسی مشاغل خواهد بود

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۰۲

شماره: ۵/۲/۱۹۲۳۵

پیوست: دارد

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

شایان ذکر است، **بارگزاری** فرم امتیازات ارتقا رتبه شغلی (خبره به عالی) و ابلاغ عضویت در شوراهای و کمیته‌ها «مطابق با قانون ویا دستور العمل های وزارتی» و ابلاغ سوابق مدیریتی به همراه برگ مشخصات و خلاصه سوابق خدمت مستخدم (فرم ۵۰۲) در سامانه ارتقا رتبه به نشانی:

<https://structure.behdasht.gov.ir/web GRD /GRD/>

در قالب یک فایل (PDF) الزامی می باشد.

یاد آور می گردد ساعات دوره های آموزشی می بایست در برگ خلاصه اطلاعات کارمندان **برای ارتقا سایر رتبه های شغلی**، طبق فرم پیوست «با ذکر تاریخ رتبه فعلی و رتبه جدید» تکمیل و توسط رابط محترم آموزش کارکنان آن واحد تایید گردد.

در پایان مسئولین محترم کارگزینی موظف می باشند به آندسته از کارکنانی که براساس قوانین و مقررات قبلی تا تاریخ ۱۳۹۶/۱۲/۲۸

مشمول ارتقا رتبه عالی می باشند را به صورت مکتوب به آنان اطلاع رسانی و حداکثر مستندات مربوطه را تا تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۱۰ پس از

اخذ تاییدیه معاونت ستادی مربوطه ویا مدیتهای حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع، در سامانه ارتقا رتبه ثبت نمایند.

بدیهی است آندسته از کارکنانی که مستندات تجربیات شغلی خود را تا تاریخ ۱۳۹۷/۸/۳۰ به معاونتهای ستادی جهت بررسی و تایید ارسال نموده اند، در صورت تاییدیه معاونت ستادی مربوطه ویا مدیتهای حوزه معاونت توسعه مدیریت و منابع، لازمست مستندات مربوطه را در سامانه ارتقا رتبه بارگذاری نمایند.

دکتر علیرضا یوسفی
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت:

معاون محترم بهداشتی و رئیس مرکز بهداشت استان، جهت استحضار و دستور اقدام لازم برابر مقررات

معاون محترم درمان دانشگاه، جهت استحضار و دستور اقدام لازم برابر مقررات

مدیر محترم منابع انسانی دانشگاه، جهت آگاهی و دستور اقدام لازم برابر مقررات

مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری دانشگاه، جهت آگاهی