



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی استان اصفهان

باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۳/۲۲
شماره: ۵/۲/۵۱۰۰
پیوست: ندارد

مدیران محترم کلیه واحدهای اجرایی دانشگاه

با سلام و احترام

پس از حمد خدا و درود و صلوات بر محمد و آل محمد (ص)، با عنایت به وصول بخشنامه شماره ۲۱۲/۱۳۱/د مورخ ۱۳۹۲/۲/۳۱ مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع خواهشمند است دستور فرمایید در ارسال مدارک مربوط به ارتقاء رتبه، ضمن رعایت مراتب زیر، نسبت به ارائه مستندات با در نظر قرار دادن سایر قوانین و مقررات، اقدام نمایند.

الف - چنانچه در محاسبه تجربه از ابلاغ انشایی استفاده گردیده ضمن توضیح موضوع در ظهر فرم ۵۰۲ مستندات مربوطه در قالب فایل PDF (حجم هر صفحه اسکن بیشتر از ۳۰۰ کیلو بایت نباشد) ارسال گردد.

ب - حداقل ۲۰۰ ساعت آموزش مصوب در طول سنوات توقف در رتبه ارشد (آموزشهای صرفاً مرتبط با پست سازمانی با رعایت سقف سالانه آموزش) جهت ارتقاء به رتبه خیره (حداقل ۱۳۳ ساعت آموزش شغلی و حداکثر ۶۷ ساعات آموزش عمومی) نیاز است.

ج - حداقل ۱۵۰ ساعت آموزش مصوب در طول سنوات توقف در رتبه خبره (آموزشهای صرفاً مرتبط با پست سازمانی با رعایت سقف سالانه آموزش) جهت ارتقاء به رتبه عالی (حداقل ۱۰۰ ساعت آموزش شغلی و حداکثر ۵۰ ساعات آموزش عمومی) نیاز است.

د - یاد آور می گردد اطلاعات آموزشهای طی شده می بایست با در نظر گرفتن ضوابط آموزش کارکنان و در قالب شناسنامه الکترونیکی از طریق نرم افزار آموزش کارکنان اخذ و پس از تایید رابط محترم آموزشی و بالاترین مقام اجرایی واحد مربوطه ارسال گردد.

ه - با توجه به تغییرات به وجود آمده در ضوابط مستند سازی تجربیات (جهت ارتقاء به رتبه عالی) مقرر فرمایید ۱۰۰ صفحه مزبور در قالب مراتب زیر به دبیرخانه کمیسیون تحول اداری دانشگاه ارائه گردد:

- ذکر موارد نام و نام خانوادگی، واحد سازمانی به طور کامل، عنوان آخرین شغل، آخرین پست، تاریخ تهیه مستندات، تاریخ تهیه و فهرست مطالب مورد نظر در اولین صفحات مستندسازی تجارب قید گردد.
- مقدمه: در خصوص شغل مورد تصدی توضیحات کاملی ارائه شود به طوری که شرح وظایف پست و عناوین پستی در ۲۴ سال گذشته همراه با عناوین شغل و عناوین پست ذکر شود.
- ارزیابی عمومی: در این قسمت اطلاعات شاخص ها، آمارها، روند پیشرفت، نقاط قوت، نقاط ضعف، فرصتها، تهدیدها و استراتژی ها نوشته شود. به طوری که در مقاطع مختلف خدمتی اطلاعات جامعی در خصوص شغل مورد تصدی به دست آید.



باسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۳/۲۲
شماره: ۵/۲/۵۱۰۰
پیوست: ندارد

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی درمانی استان اصفهان

- روش های انجام کار: روشها و شیوه های انجام وظایف و مسئولیتها، حل مسئله و تصمیم گیری ها در حوزه فعالیت و تشکیل کارگروه ها ، کمیته ها و یا انجام بازدید، نظارت، عملیات میدانی و واگذاری و غیره.
- عناوین تجارب: بیان عناوین فعالیتها، تحقیقات، تألیفات، مقالات و تجربیات موفق یا ناموفق در سطح استانی ، ملی، بین المللی که کارمند در طول خدمت با توجه به وظایف و مسئولیت های محوله کسب نموده است.
- تبیین تجارب: در تشریح عناوین تجارب ، مستندات لازم و تقدیرنامه های مرتبط که در گردش کار و تسهیل امور و تولید محصولات احتمالی ناشی از پیاده سازی تجربه تأثیر داشته باشد و هم چنین پیشنهادات لازم جهت توسعه و پیاده سازی هر چه بهتر در آینده را شامل شود.
- عوامل موفقیت و یا عدم موفقیت تجارب حاصله ناشی از انجام امور محوله : بیان و دسته بندی دلایل موفقیت و یا عدم موفقیت کارمند در انجام وظایف، ارائه آسیب شناسی (عارضه یابی) عدم موفقیت تجارب با توضیحات کافی، و هم چنین ارائه علل در زمینه های موفقیت سایر تجارب
- اقدامات خاص: اقدامات خاصی که در طول خدمت در حوزه وظایف در سطح ملی، استانی صورت گرفته و به نتیجه رسیده است و قابل انتقال می باشد شامل ارائه پیشنهادات تأیید شده در سطح ملی، اختراع، جوایز جشنواره های بین المللی، شرکت در پروژه های ملی بهداشتی درمانی، شرکت در تهیه طرح های کشوری.
- بیان نکات ویژه کلیدی: نکات کلیدی حاصل از تجربه که امکان تبدیل به مدل یا الگو برای اثربخشی بیشتر یا بهبود وضع موجود در حوزه کار می گردد.
- ارائه برنامه : برنامه خاص برای آینده که حاصل تجربه خدمتی می باشد و تمایل برای اجرای آن با ارائه پیشنهاد مشخص.
- تذکر: در صورت وجود هرگونه نقص در مدرک و یا اشتباه محاسباتی و یا عدم درج مشخصات خواسته شده، بررسی مجدد در شش ماه بعد امکان پذیر می باشد. لذا خواهشمند است در تکمیل و تأیید و ارسال مدارک دقت لازم را مبذول فرمایید.

دکتر احمد حمشیدی

سرپرست مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان