



پژوهشگاه استاندارد

دستورالعمل

ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه استاندارد

(به استناد ماده ۶ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه استاندارد موضوع پیوست شماره ۳ مصوب دوازدهمین نشست هیأت امناء پژوهشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۷)

شناسه‌ی مدرک: AS-I۰۱/۰۴	تعداد صفحه: ۴۰
تاریخ تصویب: ۹۹/۱۰/۲۲	مهر تحت کنترل معتبر
تاریخ اجرا: ۹۹/۱۱/۰۱	

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۲ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۱ هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تعیین نحوه ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی شاغل در پژوهشگاه استاندارد، بر اساس ماده ۶ دستورالعمل پیوست شماره ۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد «مصوب دوازدهمین نشست هیات امناء پژوهشگاه- مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۷» است. اعضای غیر هیات علمی در صورت کسب حدّ نصاب امتیارات لازم از عوامل مندرج در این دستورالعمل و حداقل مدت ماندگاری لازم مندرج در «ماده ۲۴» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی فوق‌الشاره، مشروط به اینکه میانگین امتیازات مربوط به ارزیابی ۳ سال منتهی به تقاضای رتبه آنان به ترتیب برای رتبه-های مهارتی، سه، دو و یک از «۷۵»، «۸۰»، «۸۵» و «۹۰» درصد کمتر نباشد، با تصویب هیأت اجرایی پژوهشگاه به رتبه بالاتر ارتقاء می‌یابند.

۲ دامنه‌ی کاربرد

این دستورالعمل در پژوهشگاه استاندارد و برای ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی کاربرد دارد.

۳ مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده مدیر امور اداری و پشتیبانی و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده معاون توسعه و مدیریت منابع پژوهشگاه است.

۴ تعاریف

۴-۱ پژوهشگاه

منظور پژوهشگاه استاندارد است.

۴-۲ رتبه

شاخصی است برای نمایش موقعیت و سیر پیشرفت شغلی اعضای پژوهشگاه در ۵ سطح «مقدماتی»، «مهارتی»، «سه»، «دو» و «یک» حسب مورد که در چارچوب ضوابط و مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی تعریف شده است.

۴-۳ ارتقای رتبه

منظور کسب رتبه بالاتر توسط عضو واجد شرایط، در چارچوب ضوابط و مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و این دستورالعمل می باشد.

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۳ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۴-۴ عضو

منظور هر یک از اعضای غیر هیأت علمی شاغل در پژوهشگاه به صورت رسمی، پیمانی و قراردادی است.

۴-۵ هیأت اجرایی منابع انسانی

مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده «در پیوست شماره ۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، مصوب دوازدهمین هیات امناء پژوهشگاه- مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۷» به منظور اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و نیروی انسانی و سایر امور محوله پژوهشگاه، برای اعضای غیر هیأت علمی تشکیل می‌شود.

۴-۶ کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی

کارگروهی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، به منظور بررسی و ارزیابی پرونده اعضای غیر هیأت علمی پژوهشگاه تشکیل می‌شود. این کارگروه متشکل از اعضای زیر می‌باشد:

- مدیر امور اداری و پشتیبانی «رئیس کارگروه»؛
- رئیس اداره امور اداری و رفاه «دبیر کارگروه»؛
- یک نفر عضو غیر هیات علمی از هر پژوهشکده بعنوان نماینده تام‌الاختیار «ترجیحا معاون پژوهشکده در صورتی که عضو غیر هیات علمی باشد»؛
- یک یا دو نفر کارشناس شاغل یا بازنشسته مجرب در امور منابع انسانی به پیشنهاد رئیس هیأت اجرایی و تأیید رئیس پژوهشگاه؛

یادآوری ۱- در صورت نیاز ممکن است یک نفر کارشناس از واحدهای مختلف بعنوان مدعو در جلسات کارگروه نیز حضور داشته باشد.

یادآوری ۲- اعضای کارگروه مذکور برای یک دوره دو ساله با حکم معاون توسعه و مدیریت منابع پژوهشگاه منصوب می‌شوند و عزل «در طول دوره» و یا انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

۵ شرح اقدام

۵-۱ اعضاء به شرط داشتن شرایط لازم و کسب امتیاز تعیین شده، پس از بررسی در کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیأت علمی و تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی می‌توانند، حسب مورد ضمن بهره‌گیری از عناوین رتبه مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ از مزایای پیشرفت شغلی مطابق آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی نیز بهره‌مند شوند.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۴ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۲-۵ اعضا در بدو استخدام، در رتبه مقدماتی قرار می‌گیرند و برای پیشرفت از یک رتبه به رتبه بالاتر باید حداقل زمان توقف مطابق جدول ۱ را رعایت نمایند.

۳-۵ کلیه اعضای متقاضی ارتقاء رتبه، با رعایت حداقل مدت زمان ماندگاری در رتبه، مطابق جدول ۱ موظفند در موعد مقرر فرم درخواست ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه با شناسه AS-F01/00 را تکمیل و به همراه مستندات لازم به اداره امور اداری و پشتیبانی ارائه نمایند.

جدول ۱- حداقل مدت زمان ماندگاری لازم برای ارتقاء به رتبه بالاتر
«مطابق ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی»

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت زمان ماندگاری در رتبه قبل «سال»
۱	مقدماتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۱۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۵
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴
۴	رتبه ۲	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
۵	رتبه ۱	کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶

۴-۵ اعضای دارای مدرک تحصیلی کاردانی یا سطح یک حوزه با رعایت ضوابط مقرر در «بند ۱» این دستورالعمل، حداکثر تا رتبه «۳» ارتقاء می‌یابند.

۵-۵ در موارد خاص دارندگان مدرک تحصیلی کارشناسی که در رتبه «۲» قرار دارند، با حداقل ۸ سال ماندگاری در رتبه «۲» و کسب حداقل «دو سوم» از حداکثر امتیازات تعیین شده برای سوابق اجرایی و تجربی و کسب حداقل «سه چهارم» امتیاز از حداکثر امتیازات تعیین شده برای فعالیت‌های علمی، پژوهشی و

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I/۰۴/۰۴	صفحه ۵ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

فرهنگی و کسب حداقل «۱۱۶۰» امتیاز، از مجموع عوامل چهارگانه، با درخواست عضو، موافقت کتبی رئیس پژوهشگاه/ مدیر واحد و تصویب هیأت اجرایی به رتبه «۱» ارتقاء می‌یابند.

۵-۶ کارکنانی که مطابق ضوابط مندرج در آیین نامه های مربوط از سایر دستگاههای دولتی به پژوهشگاه استاندارد منتقل شده باشند ارتقاء رتبه آنها مطابق ضوابط زیر انجام می‌شود:

الف- در صورتی که ضوابط استخدامی عضو بر اساس آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی باشد، رتبه درج شده در آخرین حکم کارگزینی در زمان انتقال، ملاک عمل جهت ارتقاء رتبه عضو می‌باشد.

ب- در صورتی که ضوابط استخدامی عضو بر اساس سایر قوانین استخدامی قابل قبول باشد، عضو در رتبه مقدماتی قرار گرفته و ارتقاء رتبه او مطابق این دستورالعمل با رعایت بند ۷-۵ و از تاریخ انتقال به پژوهشگاه انجام خواهد شد.

۵-۷ آن دسته از اعضای که در تاریخ ۹۳/۱۰/۱ مشمول اجرای آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی شده‌اند و تطبیق رتبه داشته‌اند (به استثنای مشمولین تبصره ۱ ماده ۲۴ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی)، مشروط بر اینکه حداقل سنوات لازم جهت ارتقاء به رتبه بالاتر را طبق جدول ۱ داشته باشند می‌توانند تنها برای یک دوره از شرط ماندگاری قید شده در جدول مذکور مستثنی باشند. بدیهی است پس از استفاده از دوره یاد شده رعایت شرط ماندگاری الزامی است.

۵-۸ ایام تعلیق، آماده به خدمت، مرخصی بدون حقوق، انصراف موقت و مرخصی استعلاجی موضوع ماده ۶۲ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی، جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقاء به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست و به همان میزان تاریخ استحقاق برای ارتقاء رتبه به تعویق می‌افتد.

۵-۹ در صورتی که مدرک تحصیلی عضو در طول مدت ماندگاری در یک رتبه با رعایت ضوابط مقرر در آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی به مدرک تحصیلی بالاتری ارتقاء یابد و مدرک بالاتر توسط هیات اجرایی پذیرفته شود، مدت زمان ماندگاری باقی مانده از زمان اخذ مدرک تحصیلی برای ارتقاء به رتبه بالاتر، مطابق فرمول زیر محاسبه و اعمال خواهد شد.

حداقل مدت ماندگاری مورد نیاز در مدرک تحصیلی جدید	×	میزان ماندگاری باقیمانده با مدرک تحصیلی قبل	=	میزان ماندگاری باقیمانده از زمان اخذ مدرک تحصیلی جدید
حداقل مدت ماندگاری مورد نیاز در مدرک تحصیلی قبل				

۵-۱۰ پس از بررسی حداقل مدت زمان ماندگاری لازم برای ارتقاء «طبق جدول ۱» توسط اداره امور اداری و رفاه، فرد متقاضی موظف است درخواست مکتوب خود را همراه با کلیه مستندات و مدارک مورد نیاز مطابق فرم‌های پیوست این دستورالعمل جهت بررسی به اداره امور اداری و رفاه ارائه دهد.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I/۱/۰۴	صفحه ۶ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۱۱-۵ اداره امور اداری و رفاه مدارک ناقص را به عضو متقاضی عودت داده تا نسبت به تکمیل و تحویل مجدد به دبیر کمیته کارگروه تخصصی اقدام نماید.

۱۲-۵ در صورت کامل بودن مدارک ارائه شده، در صورت لزوم دبیر کارگروه تخصصی به منظور بررسی و امتیازدهی، فرم‌ها را به مدیریت‌های مربوط ارسال می‌نماید.

۱۳-۵ دبیر کارگروه تخصصی پس از جمع‌بندی تمام فرم‌ها، حداکثر در مدت زمان سه ماه نسبت به تشکیل جلسه، برای بررسی پرونده اقدام می‌نماید.

۱۴-۵ کارگروه تخصصی موظف است مدارک دریافت شده از اداره امور اداری و رفاه را، مطابق این دستورالعمل، بررسی و نتیجه آن را جهت تصمیم‌گیری به هیأت اجرایی منابع انسانی ارسال نماید.

۱۵-۵ در صورتی که پرونده ارائه شده بدون نقص بوده و حداقل امتیاز مورد نیاز برای ارتقاء طبق جدول ۲۴ کسب شده باشد، تاریخ اجرای آن از تاریخ تحویل مدارک «توسط عضو و بصورت مکتوب» به مدیریت امور اداری و پشتیبانی خواهد بود.

۱۶-۵ در صورتی که پرونده متقاضی به هر دلیل در کارگروه تخصصی مورد تایید قرار نگیرد، بررسی مجدد پرونده فرد متقاضی پس از ارایه مجدد رسمی به امور اداری و پشتیبانی در نوبت بررسی قرار خواهد گرفت. زمان ارائه پرونده مجدد حداقل ۴ ماه بعد از تاریخ بررسی قبلی در کارگروه تخصصی خواهد بود.

یادآوری ۱- مسئولیت بررسی حداقل مدت زمان ماندگاری «طبق جدول ۱» به عهده مدیریت امور اداری و پشتیبانی می باشد.

یادآوری ۲- در صورت عدم کسب امتیاز لازم توسط متقاضی، نتیجه بررسی طی نامه به فرد اعلام خواهد شد.

یادآوری ۳- درخصوص تاریخ اجرای حکم کارگزینی ارتقا رتبه، ملاک عمل تاریخ درخواست کتبی فرد متقاضی می باشد.

۶ عوامل ارتقاء

عوامل ارتقاء رتبه و دامنه امتیازات آن عبارتند از:

الف- سوابق تحصیلی

ب- سوابق اجرایی و تجربی

ج- سوابق آموزشی

د- فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۷ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۲- امتیازات مربوط به سوابق تحصیلی

مدرک تحصیلی دکترای تخصصی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کارشناسی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی کاردانی یا هم‌تراز با آن	مدرک تحصیلی عوامل ارتقاء
تا ۳۵۰	تا ۲۸۰	تا ۲۱۰	تا ۱۴۰	الف) امتیاز سوابق تحصیلی

جدول ۳- امتیازات مربوط به سوابق اجرایی و تجربی، آموزشی و فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی

رتبه ۱	رتبه ۲	رتبه ۳	رتبه مهارتی	رتبه عوامل ارتقاء	ردیف
تا ۱۴۰ ۴۹۰	۱۱۰ تا ۳۸۵	۸۵ تا ۲۹۰	۶۰ تا ۲۱۰	ب) امتیاز سوابق اجرایی و تجربی	۱
۷۰ تا ۲۸۰	۲۲۰ تا ۵۵	۴۰ تا ۱۷۰	۳۰ تا ۱۲۰	ج) امتیاز سوابق آموزشی	۲
تا ۲۸۰	تا ۲۲۰	تا ۱۷۰	تا ۱۲۰	د) امتیاز فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی	۳

۱-۶ در محاسبه امتیاز برای رتبه بالاتر، عوامل مربوط به سوابق تحصیلی و سوابق اجرایی و تجربی، از بدو استخدام در نظر گرفته می‌شود.

یادآوری ۱- حداقل ۵۰ درصد امتیازات قابل محاسبه از ردیف‌های «ج» و «د» باید در دوره ماندگاری برای ارتقاء به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

یادآوری ۲- در محاسبه امتیاز دوره آموزشی برای رتبه بالاتر «ردیف ج» سقف امتیاز قابل انتقال از رتبه قبل، حداکثر معادل امتیاز مکتسبه در دوره ماندگاری «رتبه جدید» می باشد.

یادآوری ۳- در محاسبه امتیاز بند «د» برای رتبه بالاتر عوامل قابل انتقال از دوره قبل شامل: ارائه پیشنهادات نو/ ابتکاری، انتشار مقاله در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینارهای علمی، تالیف و ترجمه کتاب، ارائه طرح‌های تحقیقاتی، تدوین استانداردهای ملی و بین‌المللی می‌باشد. سقف امتیاز قابل انتقال از عوامل مذکور حداکثر معادل مجموع امتیاز مکتسبه از این عوامل در دوره ماندگاری «رتبه جدید» است.

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۸ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۲-۶ سوابق تحصیلی

امتیاز این عامل بر اساس آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده در حکم/ قرارداد کارگزینی عضو به شرح ذیل محاسبه می‌شود.

عوامل امتیازآور شاخص موضوع ردیف «الف» بند ۶ «سوابق تحصیلی» و نحوی محاسبه آن به شرح جدول ۴ است:

جدول ۴- حداکثر امتیازات در نظر گرفته شده برای سوابق تحصیلی

ردیف	شاخص / نوع مدرک	مدرک تحصیلی	ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی	محل اخذ مدرک تحصیلی	معدل	جمع کل امتیاز
۱	کاردانی	۷۰	۲۱	۲۸	۲۱	۱۴۰
۲	کارشناسی	۱۰۵	۳۱	۴۳	۳۱	۲۱۰
۳	کارشناسی ارشد	۱۴۰	۴۲	۵۶	۴۲	۲۸۰
۴	دکتری تخصصی	۱۷۵	۵۲	۷۱	۵۲	۳۵۰

۱-۲-۶ امتیاز مدرک تحصیلی

امتیاز این بند بر اساس ۵۰ درصد سقف امتیاز مربوط به سوابق تحصیلی مندرج در ردیف ۱ جدول شماره ۴ محاسبه می‌شود.

۲-۲-۶ امتیاز مربوط به ارتباط رشته تحصیلی با شغل مورد تصدی

امتیاز این بند بر اساس ۱۵ درصد سقف امتیاز مربوط به سوابق تحصیلی جدول شماره ۴ محاسبه می‌شود.

۱-۲-۲-۶ در صورتی که رشته تحصیلی عضو، با توجه به شرایط احراز با شغل مورد تصدی مرتبط نباشد به عضو ۶۰ درصد امتیاز مربوط تعلق می‌گیرد.

۳-۲-۶ امتیاز مربوط به محل اخذ مدرک تحصیلی

امتیاز این بر اساس ۲۰ درصد سقف امتیاز مربوط به سوابق تحصیلی مطابق جدول ۵ تعیین می‌گردد.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۹ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۵- گروه بندی دانشگاه‌ها

ردیف	دانشگاه محل اخذ مدرک	درصد اختصاص داده شده بر اساس امتیاز مربوط به جدول شماره ۴
۱	دانشگاه دولتی داخل کشور/ خارج از کشور مورد پذیرش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دانشگاه سطح ۱ و ۲ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری)	٪۱۰۰
۲	سایر دانشگاه های دولتی، دانشگاه آزاد و پیام نور	٪۸۵
۳	دانشگاه غیرانتفاعی و دانشگاه جامع علمی کاربردی	٪۷۰

۴-۲-۶ امتیاز مربوط به معدل

امتیاز این بند بر اساس ٪۱۵ سقف امتیاز سوابق تحصیلی مطابق فرمول زیر محاسبه می‌شود.

$$\text{حداکثر امتیاز مطابق جدول ۴} \times \frac{۵}{۱۰۰} \times \text{معدل} = \text{امتیاز معدل}$$

یادآوری- معدل‌هایی که بصورت ممتاز، عالی و ... یا «الف»، «ب»، «ج» و ... در مدرک دانشگاهی قید شده باشد به ترتیب معادل ۱۰۰، ۹۰، ۸۰ درصد امتیاز معدل محاسبه می‌شود.

۳-۶ سوابق اجرایی و تجربی

عوامل امتیازآور شاخص موضوع ردیف «ب» بند ۶ «سوابق اجرایی و تجربی» و نحوی محاسبه آن شامل موارد زیر است:

۱-۳-۶ سنوات خدمت

محاسبه امتیاز هر سال خدمت قابل قبول (دولتی)، با توجه به نوع مدرک تحصیلی، مطابق فرمول زیر می‌باشد:

$$\text{ضریب امتیاز طبق جدول ۶} \times \text{مجموع سال‌های خدمت} = \text{امتیاز سنوات خدمت}$$

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۱۰ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۶- ضریب امتیاز سابقه خدمت

مقطع تحصیلی	دکتری	فوق لیسانس	لیسانس	فوق دیپلم	دیپلم
ضریب امتیاز	۲۵	۲۰	۱۵	۱۰	۵

۶-۳-۲ سنوات مدیریتی

امتیاز این عامل به ازای هر سال تصدی پست مدیریتی و اجرایی مندرج در تشکیلات تفصیلی پژوهشگاه و یا سایر دستگاه‌های اجرایی دولتی «صادر کننده گواهی» بر اساس جدول ۷ تا سقف ۱۴۰ امتیاز محاسبه می‌شود.

جدول ۷- سقف امتیاز سنوات مدیریتی

عنوان پست	مدیر کل یا همتراز آن	معاون مدیر کل یا همتراز آن و معاون پژوهشگاه	رئیس اداره یا همتراز آن و رئیس آزمایشگاه مرجع	کارشناس مسئول یا همتراز آن	حداکثر امتیاز
امتیاز	۱۵	۱۲	۱۰	۴	۱۴۰

۶-۳-۳ عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهای مصوب

به ازای هر حکم یا ابلاغ صادر شده، از سوی مسئولین ذیربط، برای هر سال عضویت ۵ امتیاز و تا سقف ۵۰ امتیاز محاسبه می‌گردد. امتیاز این عامل به اعضای کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهایی که طبق مقررات قانونی یا مآذن از قانون ایجاد شده باشد، تعلق می‌گیرد.

یادآوری ۱- امتیاز مربوط به این بند فقط شامل امتیازات کسب شده در دوره ماندگاری می‌باشد.

یادآوری ۲- در صورت موافقت و تایید رئیس پژوهشگاه با عضویت فرد در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیون‌ها، هیأت‌ها و شوراهایی که در خارج از پژوهشگاه تشکیل می‌گردد، مشروط به مطابقت با رشته شغلی فرد/وظایف مدیریتی، با تایید واحد مربوط برای هر سال عضویت ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

یادآوری ۳- پذیرش عضویت در کمیته‌های فنی متناظر (شامل کدکس، ISO، IEC، ...) منوط به دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی و تدوین حداقل یک استاندارد به عنوان دبیر می‌باشد.

۶-۴ سوابق آموزشی

حداقل ۵۰٪ سقف امتیاز قابل محاسبه «طبق جدول ۳» از بند سوابق آموزشی باید در دوره ماندگاری برای ارتقاء به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۱۱ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

یادآوری- در محاسبه امتیاز دوره آموزشی برای رتبه بالاتر «ردیف ج» سقف امتیاز قابل انتقال از رتبه قبل، حداکثر معادل امتیاز مکتسبه در دوره ماندگاری «رتبه جدید» است.

۴-۶-۱ عوامل امتیازآور موضوع ردیف «ج» بند ۶ «سوابق آموزشی» شامل موارد زیر است:

۴-۶-۱-۱ توسعه فردی، فراگیری و یا ارائه دوره‌های آموزشی

امتیاز مربوط به این بند توسط مدیریت توسعه استاندارد و آموزش‌های کاربردی محاسبه و اعلام می‌شود. حداکثر امتیاز مربوط به این بند، با توجه به رتبه‌های مورد بررسی مطابق جدول ۸ محاسبه می‌شود.

جدول ۸- سقف امتیازات آموزشی توسعه فردی، فراگیری یا ارائه دوره‌های آموزشی مربوط به هر رتبه

رتبه مورد بررسی	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۷۲	۱۰۲	۱۳۲	۱۶۸

۴-۶-۱-۲ به دوره‌های آموزشی که در چارچوب نظام آموزش کارکنان دولت یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز «در راستای وظایف و مسئولیت‌ها» و تأیید هیأت اجرایی منابع انسانی باشد، به ازای هر ۴ ساعت توسعه فردی و فراگیری ۱ امتیاز و به ازای هر ۲ ساعت تدریس در دوره‌ها / کارگاه‌های آموزشی و به ازای هر ۸ ساعت کارآموزی دانشجویی که گواهی آن توسط مدیریت توسعه استاندارد و آموزش‌های کاربردی صادر شده است، ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد. سقف امتیاز این بند ۶۰٪ از کل امتیاز مربوط به سوابق آموزشی می‌باشد.

۴-۶-۱-۳ فردی که مبادرت به توانمندسازی و کسب مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی از طریق روش خودآموزی می‌نماید، در صورتی که این توانمندسازی موجب بهبود عملکرد، گسترش توانایی و خدمات بیشتر قابل عرضه شود، با پیشنهاد مسئول واحد سازمانی محل خدمت و تأیید هیأت اجرایی می‌تواند از امتیازات دوره‌های آموزشی مصوب برخوردار شود.

یادآوری-۱ در صورت شرکت عضو در کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی تخصصی که توسط مدیریت توسعه استاندارد و آموزش‌های کاربردی برگزار نشده باشد، مشروط به تأیید مدیریت مذکور، بر اساس ساعت مربوط «مطابق بند ۴-۶-۲» امتیاز تعلق خواهد گرفت.

یادآوری-۲ ساعت آموزشی مربوط به دوره‌های تکراری فقط برای یک دوره محاسبه می‌شود. تجدید دوره‌های آموزشی مانند ICDL، ISO و ... تکراری محسوب شده و فقط برای یک دوره مطابق بند ۴-۶-۲ محاسبه می‌شود.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۱۲ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۶-۴-۲ آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی

سقف امتیاز این بند ۱۰٪ از کل امتیاز مربوط به سوابق آموزشی می باشد. امتیاز مربوط به این بند در صورت ارتباط شغلی و آموزش تا سقف دو نفر با تایید مقام مافوق مطابق فرم آموزش به همکار با شناسه AS-F02/00 و جدول ۹ محاسبه می شود.

یادآوری- عضو، موظف است فرم آموزش به همکار را پس از تایید رئیس پژوهشگاه / مدیر واحد به اداره امور اداری و رفاه ارائه نماید.

جدول ۹- سقف امتیاز آموزش به همکار در هر رتبه

رتبه مورد بررسی	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸

۶-۴-۳ میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

سقف امتیاز این بند ۲۰٪ از کل امتیاز مربوط به سوابق آموزشی می باشد. امتیاز مربوط به این بند با تایید رئیس پژوهشگاه / مدیر واحد مطابق جدول ۱۰ محاسبه می شود.

جدول ۱۰- سقف امتیاز مربوط به هر یک از مهارت های نرم افزاری

ردیف	مهارت	سقف امتیاز
۱	نرم افزارهای عمومی شامل: مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر و مدیریت فایل ها)، اطلاعات و ارتباطات (Internet)، واژه پردازها (Words)، صفحه گسترده ها (Excel)، بانک های اطلاعاتی (Access) و ارائه مطلب (Power point)	۲۴
۲	تسلط / استفاده از نرم افزارهای تخصصی / شغلی	۳۲

یادآوری- به هر نرم افزار عمومی تا سقف ۶ امتیاز و به هر نرم افزار تخصصی و / یا شغلی تا سقف ۷ امتیاز تعلق می گیرد.

سقف امتیاز میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها در هر رتبه مطابق جدول ۱۱ در نظر گرفته می شود.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۱۳ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۱۱- سقف امتیاز مربوط به میزان تسلط به استفاده از نرم افزار

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۲۴	۳۴	۴۴	۵۶

۴-۴-۶ میزان تسلط به زبان های خارجی «انگلیسی، فرانسه، آلمانی و عربی»
سقف امتیاز این بند ۱۰٪ از کل امتیاز مربوط به سوابق آموزشی می باشد. امتیاز این عامل به شرط تایید مدیریت توسعه استاندارد و آموزش های کاربردی پژوهشگاه مطابق جدول ۱۲ محاسبه می شود.

جدول ۱۲- امتیاز مربوط به تسلط زبان های خارجی

رتبه	رتبه مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
سطح زبان				
عالی	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸
خوب	۹	۱۲	۱۵	۲۰
متوسط	۷	۹	۱۲	۱۵

یادآوری ۱- دارندگان مدارک معتبر مانند TOEFL- MSRT- MCHE- IELTS- TELP در صورت کسب حداقل ۵۰٪ امتیاز آزمون های مربوط، از حداکثر امتیاز برخوردار می شوند.
یادآوری ۲- در صورت عدم ارائه مدرک معتبر در خصوص زبان های خارجی، امتیازدهی به شرح زیر محاسبه می شود:

کاردانی = ۲۰٪ سقف امتیاز رتبه مربوط

کارشناسی = ۳۰٪ سقف امتیاز رتبه مربوط

کارشناسی ارشد = ۳۵٪ سقف امتیاز رتبه مربوط

دکتری = ۴۰٪ سقف امتیاز رتبه مربوط

سقف امتیاز میزان تسلط به زبان های خارجی در هر رتبه مطابق جدول ۱۳ در نظر گرفته می شود.

جدول ۱۳- سقف امتیازات مربوط به میزان تسلط به زبان های خارجی

رتبه	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
امتیاز	۱۲	۱۷	۲۲	۲۸

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۱۴ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۵-۶ فعالیت‌های علمی- پژوهشی، فرهنگی

حداقل ۵۰٪ سقف امتیاز قابل محاسبه از بند فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی باید در دوره ماندگاری برای ارتقاء به رتبه بالاتر کسب شده باشد.

۵-۶-۱ عوامل امتیازآور شاخص ردیف «د» بند ۶ «فعالیت‌های علمی- پژوهشی، فرهنگی»، شامل موارد زیر است:

۵-۶-۱-۱ ارائه پیشنهادهای نو/ ابتکاری

به ازای هر پیشنهاد مناسب با ارائه مستندات کافی که منجر به افزایش درآمد، کاهش هزینه‌ها، ارتقای کیفیت و سرعت ارائه خدمات در سطح پژوهشگاه شود، با تصویب کمیته نظام پیشنهادات به شرح جدول ۱۴ امتیاز تعلق می‌گیرد. سقف امتیاز مربوط به این بند ۶۰ است.

جدول ۱۴- سقف امتیاز / سطوح پیشنهادات ارائه شده

ارائه و اجرای پیشنهاد	ارائه پیشنهاد	سطح پیشنهادات نو/ ابتکار
۱۰	۵	در سطح واحد سازمانی/پژوهشکده
۲۰	۱۰	در سطح معاونت
۳۰	۱۵	در سطح پژوهشگاه/سازمان

۵-۶-۱-۲ ثبت اکتشافات و اختراعات و ثبت توالی ژن

الف- دریافت گواهی از اداره ثبت اختراع «وابسته به سازمان ثبت اسناد کشور»، هر مورد ۱۰ امتیاز و تا سقف ۲۰ امتیاز.

ب- دریافت گواهی از سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران و یا معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، هر مورد ۲۰ امتیاز و تا سقف ۴۰ امتیاز.

ج- تعیین توالی ژن ثبت شده در مراجع قانونی و یا علمی داخلی و یا خارجی با تایید مراجع ذیصلاح وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، هر مورد ۲ امتیاز و تا سقف ۱۰ امتیاز.

۵-۶-۱-۳ انتشار مقاله در مجلات معتبر

به ازای چاپ هر مقاله در مجلات معتبر بین‌المللی نمایه‌دار تا سقف ۲۰ امتیاز، مجلات معتبر علمی- پژوهشی داخلی تا سقف ۱۵ امتیاز، مجلات علمی- ترویجی تا سقف ۱۰ امتیاز و به شرح جدول ۱۵ تعلق می‌گیرد.

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۱۵ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۱۵- امتیازات مربوط به هر مقاله چاپ شده

رتیف	نوع مقاله	امتیاز هر مقاله
۱	مقاله چاپ شده در نشریات ISI	۲۰
۲	مقاله چاپ شده در نشریات Pub Med ، Scopus	۱۷
۳	مقاله چاپ شده در نشریات علمی- پژوهشی معتبر داخلی یا سایر نشریات معتبر بین المللی	۱۵
۴	مقاله چاپ شده در نشریات علمی- ترویجی	۱۰

۶-۵-۱-۳-۱ ارائه مقاله در سمینارهای علمی

به ازای هر مقاله در مجلات معتبر بین المللی نمایه دار تا سقف ۲۰ امتیاز، مجلات معتبر علمی- پژوهشی داخلی تا سقف ۱۵ امتیاز، مجلات علمی- ترویجی تا سقف ۱۰ امتیاز و به شرح جدول ۱۶ تعلق می گیرد.

جدول ۱۶- امتیازات مربوط به ارائه مقاله

رتیف	نوع مقاله	امتیاز هر مقاله
۱	مقاله کامل ارائه شده در کنفرانس های بین المللی	۱۰
۲	خلاصه مقاله/پوستر ارائه شده در کنفرانس های بین المللی	۷
۳	مقاله کامل ارائه شده در کنفرانس های ملی	۷
۴	خلاصه مقاله/پوستر ارائه شده در کنفرانس های ملی	۵

یادآوری ۱- به مقالاتی که همزمان با رشته شغلی و مدرک تحصیلی عضو غیر مرتبط باشد امتیاز تعلق نمی گیرد.

یادآوری ۲- برای مقالاتی که به صورت مشترک تهیه شده باشند، امتیاز تخصیص یافته مطابق جدول ۱۷ محاسبه می شود.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۱۶ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۱۷- امتیازدهی مقالات بر اساس سهم مشارکت نویسندگان

تعداد همکاران	نویسنده مسئول تدوین (Corresponding author)	هر یک از بقیه همکاران
۱	٪۱۰۰	---
۲	٪۹۰	٪۶۰
۳	٪۸۰	٪۵۰
۴	٪۷۰	٪۴۰
۵	٪۶۰	٪۳۰
بیش از ۵ نفر	٪۵۰	هر یک از همکاران حداکثر ٪۲۵ و در مجموع حداکثر ٪۱۷۵

۶-۵-۱-۴ تألیف و ترجمه کتاب

امتیاز این بند مطابق جدول ۱۸ محاسبه می‌شود.

جدول ۱۸- امتیاز مربوط به تألیف و ترجمه کتاب

ردیف	نوع اثر علمی	امتیاز یک اثر	سقف امتیاز
۱	تألیف کتاب	۳۰	---
۲	ترجمه کتاب	۲۰	---
۳	گردآوری کتاب	۱۰	---
۴	تجدید چاپ کتاب تألیفی / ترجمه یا گردآوری (با اصلاحات)	۵	---
۵	ویرایش علمی کتاب	۵	۱۰

یادآوری ۱- امتیازدهی به هر یک از نویسندگان همکار بر اساس سهم مشارکت مطابق جدول ۱۷ محاسبه می‌شود.

یادآوری ۲- چنانچه کتاب همزمان با رشته تحصیلی یا رشته شغلی عضو غیر مرتبط باشد امتیازی تعلق نمی‌گیرد.

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۱۷ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۵-۱-۵-۶ ارائه طرح‌های تحقیقاتی/فناورانه

به هر طرح تحقیقاتی/فناورانه که گواهی خاتمه آن توسط معاونت پژوهشی صادر و/یا تایید شده باشد طبق جدول ۱۹ امتیاز تعلق می‌گیرد.

جدول ۱۹- امتیاز مربوط به طرح‌های تحقیقاتی

نوع طرح	نوع مسئولیت	
	مجری	همکار
کلان ملی ^۱	۲۰	۵
برون سازمانی ^۲	۱۰	۳
درون سازمانی	۵	۱

۱- طرح‌های کلان ملی عبارت است از طرح‌هایی که توسط شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان طرح کلان به تصویب رسیده و یا توسط هیات وزیران به عنوان طرح کلان ملی تصویب شده باشد.

۲- طرح‌های انجام شده با سازمان ملی استاندارد ایران و ادارات کل استاندارد استان‌ها، زیرمجموعه طرح‌های برون سازمانی محسوب می‌شوند.

یادآوری ۱- برای طرح‌هایی که مجری مشترک داشته باشند، امتیاز به نسبت درصد مشارکت بین مجریان تقسیم می‌شود.

یادآوری ۲- مستندات لازم برای طرح‌های پژوهشی شامل: گزارش نهایی طرح پژوهشی همراه با تأییدیه خاتمه طرح انجام شده توسط کارفرما و/یا دفتر پژوهش و تجاری سازی فناوری است.

یادآوری ۳- سقف امتیاز طرح‌های فناورانه مانند طرح‌های پژوهشی درون سازمانی است.

۵-۱-۵-۶ گزارش‌های تصمیم ساز

گزارش‌های تحلیلی- تخصصی شغلی مکتوب و مستند، که به تایید مدیر بلافصل رسیده باشد، با توجه به میزان کیفیت و اثر بخشی آن با تشخیص مدیر بلافصل، مشروط به اینکه دارای بخش‌های توصیف و تحلیل، نتیجه‌گیری و پیشنهاد یا راهکار باشد، تا ۱۰ امتیاز برای هر مورد در نظر گرفته می‌شود.

یادآوری- در صورتی که گزارش‌های مذکور توسط چند نفر تهیه شده باشد، امتیاز مربوط با توجه به میزان درصد مشارکت محاسبه خواهد شد.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۱۸ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۶-۵-۱-۷ تهیه جزوه آموزشی

- به هر جزوه آموزشی تایید شده توسط مدیریت توسعه استاندارد و آموزش‌های کاربردی، ۳ امتیاز تعلق می‌گیرد.

- به هر پمفلت تا سقف ۱ امتیاز تعلق می‌گیرد.

۶-۵-۱-۸ تهیه و تدوین مدارک

تهیه و تدوین مدارک شامل: تدوین استانداردهای ملی و بین‌المللی، تهیه روش اجرایی، دستورالعمل و ... می‌باشد.

۶-۵-۱-۸-۱ تدوین استاندارد

۶-۵-۱-۸-۱-۱ تدوین استانداردهای ملی

امتیاز مربوط به تدوین استانداردهای ملی برای هر یک از مدارک تهیه شده توسط متقاضی «با توجه به نوع مشارکت»، مطابق جدول ۲۰ محاسبه می‌شود:

جدول ۲۰- امتیاز مربوط به تدوین استاندارد ملی

روش آزمون آیین کار/راهنما	واژه‌نامه، الزامات فنی و ویژگی‌ها	نوع مدرک نوع مشارکت
۲ امتیاز «۱ تا ۲۰ صفحه»	۳ امتیاز «۱ تا ۲۰ صفحه»	دبیر
۳ امتیاز «۲۱ تا ۵۰ صفحه»	۴ امتیاز «۲۱ تا ۵۰ صفحه»	
۴ امتیاز «۵۱ صفحه به بالا»	۵ امتیاز «۵۱ صفحه به بالا»	
۱	۱	عضو/ ویراستار

یادآوری ۱- ملاک محاسبه امتیاز برای تدوین، صفحات شماره‌دار می‌باشد.

یادآوری ۲- سقف امتیاز قابل محاسبه برای عضویت در تدوین استانداردهای ملی ۳۰ امتیاز می‌باشد.

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۱۹ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۶-۵-۱-۸-۱-۲ تدوین استانداردهای بین المللی

الف- در صورتی که متقاضی به عنوان مدیر پروژه در تهیه استاندارد بین المللی فعالیت داشته باشد امتیاز مربوط مطابق جدول ۲۱ محاسبه می شود.

جدول ۲۱- سقف امتیازات مربوط به تدوین استانداردهای بین المللی به عنوان مدیر پروژه

تعداد صفحات	امتیاز
تا ۲۰ صفحه	۹
۲۱ تا ۵۰ صفحه	۱۲
۵۰ صفحه به بالا	۱۵

ب- در صورتی که عضو به عنوان مشارکت کننده در تهیه استاندارد بین المللی فعالیت داشته باشد، امتیاز مربوط مطابق جدول ۲۲ محاسبه می شود.

جدول ۲۲- سقف امتیازات مربوط به تدوین استانداردهای بین المللی به عنوان مشارکت کننده

تعداد صفحات	امتیاز
تا ۲۰ صفحه	۶
۲۱ تا ۵۰ صفحه	۹
۵۰ صفحه به بالا	۱۲

ج- در صورتی که عضو در مورد مدارک بین المللی اظهار نظر داشته باشد، امتیاز مربوط با تایید مدیریت توسعه استاندارد و آموزش های کاربردی مطابق جدول ۲۳ محاسبه می شود.

جدول ۲۳- سقف امتیازات مربوط به اظهار نظر در خصوص مدارک بین المللی

نوع اظهار نظر	امتیاز
فنی	۰/۵
عمومی	هر ۲ اظهار نظر ۰/۵
ویرایشی	هر ۴ اظهار نظر ۰/۵

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۲۰ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۶-۵-۱-۸-۲ مشارکت در تدوین سایر مدارک

امتیاز مربوط به تهیه و تدوین برای هر یک از مدارک تهیه شده توسط عضو «با توجه به نوع مشارکت»، مطابق جدول ۲۴ محاسبه می‌شود:

یادآوری ۱- لازم است یک نسخه از مدارک تهیه شده مصوب به‌عنوان مستند ارائه شود.

یادآوری ۲- در صورتی که مدرک ضمیمه شده فاقد اسامی افراد تهیه کننده باشد، ارائه گواهی از سوی بالاترین مقام حوزه ذیربط الزامی است.

جدول ۲۴- امتیاز مربوط به تهیه سایر مدارک

ردیف	نوع مدرک	تدوین و یا بازنگری آیین نامه/ روش اجرایی و دستورالعمل
	نوع مشارکت	
۱	تهیه کننده	۴
۲	مشارکت کننده	۲

۶-۵-۱-۹ دریافت لوح تشویق و تقدیر

به عضو در ازای دریافت لوح و یا تشویق کتبی از رئیس جمهور ۱۴ امتیاز، معاون رئیس‌جمهور / وزیر ۱۲ امتیاز، استاندار / معاون وزیر ۱۰ امتیاز، رئیس سازمان ملی استاندارد / پژوهشگاه ۹ امتیاز، معاونین سازمان ملی استاندارد / پژوهشگاه ۷ امتیاز، رؤسای پژوهشکده‌ها و مدیران پژوهشگاه / سازمان ملی استاندارد ۵ امتیاز تعلق می‌گیرد.

سقف امتیاز مربوط به این بند، در یک دوره ارزیابی، ۷۰ امتیاز است.

۶-۵-۱-۱۰ کسب عنوان کارمند / پژوهشگر نمونه

به ازای کسب عنوان:

- کارمند نمونه کشوری ۴۰ امتیاز؛
- کارمند نمونه استانی ۲۵ امتیاز؛
- پژوهشگر برتر / کارمند نمونه در پژوهشگاه ۲۰ امتیاز؛
- نخبگان کشوری مورد تایید بنیاد نخبگان ۲۰ امتیاز

سقف امتیاز مربوط به این بند ۵۰ امتیاز است.

یادآوری- به پژوهشگر در رتبه دوم ۱۸ امتیاز و نفر سوم ۱۶ امتیاز تعلق می‌گیرد.

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۲۱ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

۶-۵-۱۱-۵-۱۱ تکریم ارباب رجوع

ارزیابی امتیاز مربوط به این بند طبق فرم با شناسه AS-F03/00 با تایید رئیس پژوهشگاه / مدیر واحد بر اساس موارد زیر انجام می شود:

- رعایت نظم و آمادگی برای ارائه خدمات؛
 - رعایت ادب، نزاکت، عدالت و انصاف در ارائه خدمات ؛
 - ارائه اطلاعات و توضیحات کافی به ارباب رجوع؛
 - انجام کار با دقت و سرعت
- سقف امتیاز این بند ۲۵ امتیاز است

۱۲-۵-۱-۶ تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و رعایت شئون اداری و اخلاقی

ارزیابی امتیاز مربوط به این بند طبق فرم با شناسه AS-F04/00 با تایید رئیس پژوهشگاه / مدیر واحد بر اساس موارد زیر انجام می شود:

- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی «۵»
 - نحوی برخورد و تعامل با مدیران و همکاران «۵»
 - رعایت شئون اداری از نظر استفاده از پوشش مناسب اداری و حفظ اراستگی «۳»
 - رعایت صداقت، امانتداری و رازداری در مورد اطلاعات و مسائل شغلی «۳»
 - حفظ و نگهداری تجهیزات و ملزومات اداری و پرهیز از استفاده شخصی از آن ها و رعایت اصل صرفه جویی و استفاده مطلوب از آن ها «۳»
 - پرهیز از انجام هر گونه امور غیر اداری در وقت اداری «۲»
 - پایبندی به مفاد آیین نامه های اداری و استخدای «۳»
 - رعایت نظم و انضباط کاری و حضور به موقع در محل کار «۳»
 - تعهد و مسئولیت پذیری «۳»
- سقف امتیاز این بند ۳۰ امتیاز است.

۱۳-۵-۱-۶ مشارکت در فعالیتهای فرهنگی

ارزیابی امتیاز مربوط به این بند طبق فرم با شناسه AS-F05/00 با تایید رئیس پژوهشگاه / مدیر واحد بر اساس موارد زیر انجام می شود:

- شرکت در مراسم ملی و مذهبی؛
 - عضویت در بسیج، کانون های فرهنگی / اسلامی و
 - انجام فعالیتهای ورزشی و هنری
- سقف امتیاز این بند ۵ امتیاز است.

مهر کنترل:

معتبر

صفحه ۲۲ از ۴۰	شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد	
 پژوهشگاه استاندارد	

یادآوری ۱- سقف امتیاز عوامل مربوط به بندهای ۶-۵-۱۱، ۶-۵-۱۲ و ۶-۵-۱۳، ۶۰ تعیین می شود که تا ۳۰ امتیاز آن توسط رئیس پژوهشگاه/ مدیر واحد متقاضی و تا ۳۰ امتیاز هم توسط کمیته ای متشکل از رئیس/ مدیر واحد مربوطه، معاونت توسعه و مدیریت منابع، مدیر امور اداری و پشتیبانی و مسئول حراست اختصاص می یابد.

یادآوری ۲- ضروری است که فرم های مربوط به بندهای ۶-۵-۱۱، ۶-۵-۱۲ و ۶-۵-۱۳ پس از تایید رئیس پژوهشگاه/ مدیر واحد به صورت محرمانه به امور اداری و پشتیبانی ارسال شود.

۱۴-۵-۶ سایر فعالیت های علمی و پژوهشی

ارزیابی امتیاز مربوط به این بند با تایید رئیس پژوهشگاه/ مدیر واحد با ارائه عناوین و مستندات لازم انجام می شود.

مصادیق این بند می تواند شامل موارد زیر باشد:

- مشارکت در برگزاری جشنواره ها، همایش ها، نمایشگاه ها و کارگاه های تخصصی؛
- مشارکت در برگزاری دوره های آموزشی با همکاری مدیریت توسعه استاندارد و آموزش های کاربردی؛
- تسهیل و بستر سازی در جهت انجام طرح تحقیقاتی/ اداری؛
- مشارکت در ارائه خدمات مشاوره ای/ آزمون های تخصصی
- راه اندازی آزمون «در صورتی که بصورت طرح فناورانه ارائه نشده باشد».
- انجام ارزیابی به عنوان سرارزیاب، ارزیاب فنی و کارشناس فنی که محاسبه امتیاز مربوط به این فعالیت مطابق جدول ۲۵ انجام می شود.

جدول ۲۵- امتیاز مربوط به انجام ارزیابی

عنوان	تعداد ارزیابی انجام شده	امتیاز
کارشناس فنی	۴	۱
ارزیاب فنی	۳	۱
سزارزیاب	۲	۱

امتیاز مربوط برای هر مورد تا ۷ امتیاز و سقف امتیاز ۵۰ امتیاز است.

۶-۶ حداقل امتیاز مورد نیاز از مجموع عوامل چهارگانه برای ارتقاء به رتبه های «مهارتی»، «۳»، «۲» و «۱» به شرح جدول ۲۴ است:

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۲۳ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

جدول ۲۶- حداقل امتیاز مورد نیاز برای ارتقاء

حداقل امتیاز مورد نیاز				موضوع	ردیف
دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	کاردانی		
۶۰۰	۵۴۰	۵۰۰	۴۷۰	ارتقا به رتبهٔ مهارتی	۱
۸۵۰	۷۷۰	۷۲۰	۶۸۰	ارتقا به رتبهٔ ۳	۲
۱۱۰۰	۱۰۰۰	۹۳۰	-	ارتقا به رتبهٔ ۲	۳
۱۳۰۰	۱۲۰۰	-	-	ارتقا به رتبهٔ ۱	۴

۷ مدارک مرتبط

آیین‌نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب دوازدهمین نشست هیات امناء پژوهشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۹/۱۷

۸ مدارک پیوست

۸-۱ فرم درخواست ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد به شناسه مدرک AS-F01/00

۸-۲ فرم گواهی آموزش به همکار با شناسه AS-F02/00

۸-۳ فرم تکریم ارباب رجوع با شناسه AS-F03/00

۸-۴ فرم تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و رعایت شئون اداری و اخلاقی با شناسه AS-F04/00

۸-۵ فرم مشارکت در فعالیتهای فرهنگی با شناسه AS-F05/00

۹ بایگانی سوابق

کلیه سوابق ایجاد شده از اجرای این دستورالعمل در محل دفتر امور اداری و خدمات کارکنان و به مدت ۵ سال نگهداری می‌شود.

۱۰ دریافت کنندگان مدرک

۱۰-۱ دفتر حوزه ریاست پژوهشگاه

۱۰-۲ معاونت توسعه و مدیریت منابع

۱۰-۳ مدیریت امور اداری و پشتیبانی

۱۰-۴ کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۲۴ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

فرم درخواست ارتقا رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد AS-F-۱/۰۰

توضیحات: عضو موظف است بند ج-۳ فرم مذکور را به تایید رئیس پژوهشگاه / مدیر مربوط برساند.

باسلام و احترام

اینجانب.....تقاضای ارتقا رتبه شغلی از رتبه به رتبهرا دارم. خواهشمند است اقدامات لازم را مبذول فرمایید. ضمناً مدارک و مستندات لازم به پیوست ارسال می گردد.

تاریخ و امضا :

مشخصات فردی

محل خدمت : پژوهشگاه استاندارد	شماره مستخدم :	نوع استخدام :
نام و نام خانوادگی :	نام پدر :	شماره شناسنامه :
واحد سازمانی :	عنوان پست یا شغل سازمانی :	رسته شغلی :

الف) سوابق تحصیلی (جدول ۴)

مدرک تحصیلی :		رشته تحصیلی :	
امتیاز:			
محل اخذ مدرک (جدول ۵) :		مرتبط	امتیاز:
دولتی داخل کشور / خارج کشور (سطح ۱ و ۲)		غیر مرتبط	امتیاز:
سایر دانشگاه دولتی ، آزاد، پیام نور، غیر انتفاعی و علمی کاربردی		معدل :	امتیاز:
جمع کل امتیاز اخذ شده از سوابق تحصیلی:		حداکثر امتیاز قابل محاسبه بر اساس رتبه مورد نظر:	

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۲۵ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

ب - سوابق اجرایی و تجربی (۳-۶)

ب-۱- سنوات خدمت						
ردیف	عنوان پست	نوع مدرک تحصیلی	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	امتیاز
۱						
۲						
۳						
۴						
جمع کل امتیاز اخذ شده:						
ب-۲- مدیریتی						
ردیف	عنوان پست	نوع مدرک تحصیلی	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	امتیاز
۱						
۲						
۳						
۴						
جمع کل امتیاز اخذ شده:			حداکثر امتیاز قابل محاسبه :			

ب-۳- عضویت در کمیته ها، کارگروه های تخصصی، کمیسیون ها، هیات ها و شوراها (۳-۳-۶)						
ردیف	عنوان	نوع عضویت	از تاریخ	تا تاریخ	مدت	امتیاز
۱						
۲						
۳						
۴						
جمع کل امتیاز اخذ شده:			حداکثر امتیاز قابل محاسبه :			

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I/۱/۰۴	صفحه ۲۶ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

ج- سوابق آموزشی (۴-۶)

ج-۱- توسعه فردی و فراگیری (۱-۴-۶)				
ردیف	عنوان دوره آموزشی	برگزار کننده	تاریخ برگزاری	ساعت دوره
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				
جمع کل امتیاز اخذ شده:				
ج-۲- ارائه دوره ها/ کارگاه های آموزشی (۱-۴-۶)				
ردیف	عنوان دوره/ کارگاه آموزشی	برگزار کننده	تاریخ برگزاری	ساعت تدریس
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع کل امتیاز اخذ شده:				
حداکثر امتیاز قابل محاسبه فراگیری و تدریس بر اساس رتبه مورد نظر:				
نام و نام خانوادگی مدیر توسعه استاندارد و آموزش های کاربردی امضاء تاریخ				

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۰۱/۰۴	صفحه ۲۷ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

ج-۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارهای عمومی (۳-۴-۶)				
ردیف	عنوان نرم افزار عمومی	امتیاز مکتسبه		
		۰-۱	۳-۲	۵-۴
۱	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر و مدیریت فایل ها)			
۲	اطلاعات و ارتباطات (Internet)			
۳	واژه پردازها (Words)			
۴	صفحه گسترده ها (Excel)			
۵	بانک های اطلاعاتی (Access)			
۶	ارائه مطلب (Power point)			
جمع کل امتیاز اخذ شده:		حداکثر امتیاز قابل محاسبه بر اساس رتبه مورد نظر:		
ج-۴- میزان تسلط به نرم افزارهای تخصصی / شغلی (۳-۴-۶)				
ردیف	عنوان نرم افزار تخصصی / شغلی	امتیاز مکتسبه		
		۰-۱	۴-۲	۵-۶
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع کل امتیاز اخذ شده:		حداکثر امتیاز قابل محاسبه بر اساس رتبه مورد نظر:		
نام و نام خانوادگی رئیس پژوهشگاه / مدیر مربوط امضاء تاریخ				

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۲۸ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

ج-۵- میزان تسلط به زبان های خارجی (۴-۴-۶)						
ردیف	زبان خارجی	عنوان مدرک	فاقد مدرک	میزان تسلط (تایید دفتر آموزش)		
				عالی	خوب	متوسط
۱	انگلیسی					
۲	فرانسه					
۳	آلمانی					
۴	عربی					
جمع کل امتیاز اخذ شده:			حداکثر امتیاز قابل محاسبه بر اساس رتبه مورد نظر:			
نام و نام خانوادگی مدیر توسعه استاندارد و آموزش های کاربردی امضاء تاریخ						

د- فعالیتهای علمی، پژوهشی و فرهنگی (۵-۶)

د-۱- ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری (۶-۵-۱)			
ردیف	عنوان پیشنهادات تایید شده توسط معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی	شماره نامه مربوط	تاریخ
۱			
۲			
۳			
جمع کل امتیاز:		حداکثر امتیاز قابل محاسبه:	

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-1/04	صفحه ۲۹ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د-۲- ثبت اکتشافات و اختراعات و ثبت توالی ژن (۶-۵-۱-۲)										
ردیف	عنوان اختراع / اکتشاف و / یا ثبت ژن	نام صاحب اثر	محل ثبت / تایید		تاریخ ثبت	امتیاز مکتسبه				
			خارج از کشور	داخل کشور						
۱										
۲										
۳										
جمع کل امتیاز اخذ شده:		حداکثر امتیاز قابل محاسبه:								
د-۳- جدول مقالات چاپ شده (۶-۵-۱-۳)										
ردیف	عنوان مقاله	نام نشریه	ماه و سال	مقاله چاپ شده در نشریات				رتبه نویسنده	تعداد نویسنده	امتیاز مکتسبه
				Scopus	سایر پایگاه‌های بین‌المللی	علمی پژوهشی	علمی ترویجی			
۱										
۲										
۳										
جمع کل امتیاز اخذ شده:										
د-۴- مقالات ارائه شده در کنفرانس‌ها، همایش‌ها و... (۶-۵-۱-۳)										
ردیف	عنوان مقاله	نوع ارائه		نام همایش	مشخصات همایش		محل برگزاری	تاریخ برگزاری	امتیاز مکتسبه	
		کامل	خلاصه		سطح					
		ملی	بین‌المللی							
۱										
۲										
۳										
جمع کل امتیاز اخذ شده:										

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I/۱/۰۴	صفحه ۳۰ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د-۵-تالیف و ترجمه کتاب(۴-۱-۵-۶)											
ردیف	عنوان	نوع اثر علمی					محل نشر	ماه/ سال	نام و رتبه نویسنده/ مترجم	تعداد نویسندگان	امتیاز مکتسبه
		تألیف	تجدید چاپ	ترجمه	گردآوری	ویرایش علمی کتاب					
۱											
۲											
۳											
جمع کل امتیاز اخذ شده:											

د-۶- طرح های پژوهشی (۵-۱-۵-۶)									
رتبف	عنوان طرح	سطح			نام کارفرما	نوع مشارکت		تاریخ خاتمه	امتیاز مکتسبه
		کلان ملی	برون سازمانی	درون سازمانی		مجری	همکار		
۱									
۲									
۳									
جمع کل امتفاز اخذ شده:									

امضاء
تاریخ

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۳۱ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د-۷- گزارش های تصمیم ساز (زیر بند ۶-۵-۶-۱)											
امتیاز مکتسبه	میزان مشارکت در تهیه گزارش			کیفیت و اثربخشی گزارش			تاریخ گزارش	ارتباط با وظایف شغلی		عنوان گزارش	ردیف
	۵۰٪	۷۰٪	۱۰۰٪	۱-۲	۴-۳	۵		مرتبط	غیر مرتبط		
											۱
											۲
											۳
جمع کل امتیازات اخذ شده:											
نام و نام خانوادگی رئیس پژوهشگاه / مدیر مربوطه امضاء تاریخ											

د-۸- جزوات آموزشی (۶-۵-۱-۷)				
امتیاز مکتسبه	تایید دفتر		عنوان جزوه	ردیف
	عدم تایید	مورد تایید		
				۱
				۲
				۳
جمع کل امتیاز اخذ شده:				
نام و نام خانوادگی مدیر توسعه استاندارد و آموزشهای کاربردی امضاء تاریخ				

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۳۲ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د-۹- تدوین استانداردهای ملی و بین المللی (۶-۵-۱-۸-۱ و ۶-۵-۱-۸-۲)													
ردیف	شماره استاندارد / مدرک	تاریخ و شماره اجلاس کمیته ملی	نوع مدرک		سطح مدرک		نوع مشارکت			تعداد صفحه فارسی			امتیاز مکتسبه
			واژه نامه، الزامات فنی و ویژگی ها	روش آیین کار، راهنما	ملی	بین المللی	دبیر	عضو	ویراستار	تا ۲۰ صفحه	از ۲۱ تا ۵۰ صفحه	از ۵۰ صفحه به بالا	
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													
۶													
۷													
۸													
۹													
۱۰													
جمع کل امتیاز اخذ شده:													

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-01/04	صفحه ۳۳ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د- ۱۰- اظهار نظر در خصوص مدارک بین المللی (۶-۵-۱-۸-۲)										
امتیاز مکتسبه	تعداد اظهار نظر			گروه فرعی / گروه کاری		کمیته فنی متناظر		تاریخ ارسال کامنت	شماره مدرک	ردیف
	ویرایشی	عمومی	فنی	نام دبیر	نام کمیته	نام دبیر	نام کمیته			
										۱
										۲
										۳
										۴
										۵
										۶
جمع کل امتیاز اخذ شده:										
نام و نام خانوادگی مدیر توسعه استاندارد و آموزشهای کاربردی امضاء تاریخ										

د- ۱۱- مشارکت در تهیه و یا بازنگری آیین نامه ها، روش اجرایی و دستورالعمل (۶-۵-۱-۸-۲)				
امتیاز مکتسبه	نوع مشارکت		عنوان مدرک	ردیف
	عضو	دبیر		
جمع کل امتیاز اخذ شده :				

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I-۱/۰۴	صفحه ۳۴ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د- ۱۲- دریافت لوح تشویق و تقدیر (بند ۶-۵-۱-۹)				
ردیف	مقام امضاء کننده	تاریخ تشویق نامه	تعداد	امتیاز مکتسبه
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
جمع کل امتیاز اخذ شده:			حداکثر امتیاز قابل محاسبه	

د- ۱۳- کسب عنوان کارمند نمونه / پژوهشگر برتر (بند ۶-۵-۱-۱۰)				
ردیف	عنوان کارمند نمونه / پژوهشگر برتر	مقام صادر کننده	سال انتخاب	امتیاز مکتسبه
۱				
۲				
۳				
۴				
جمع کل امتیاز اخذ شده:			حداکثر امتیاز قابل محاسبه	

د- ۱۴- تکریم ارباب رجوع / تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و رعایت شئون اداری و اخلاقی و مشارکت در فعالیتهای فرهنگی		
ردیف	عنوان	امتیاز مکتسبه بر اساس نوع ارزیابی
۱	تکریم ارباب رجوع	
۲	تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی و رعایت شئون اداری و اخلاقی	
۳	مشارکت در فعالیتهای فرهنگی	
جمع کل امتیاز اخذ شده:		حداکثر امتیاز قابل محاسبه

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I/۱/۰۴	صفحه ۳۵ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

د-۱۵- سایر فعالیتهای علمی و پژوهشی (۶-۵-۱۴)						
ردیف	نوع فعالیت (به ازای هر فعالیت ۵ امتیاز)	میزان درصد مشارکت			تاریخ انجام	امتیاز مکتسبه
		۵۰	۷۰	۱۰۰		
۱						
۲						
۳						
۴						
جمع کل امتیاز اخذ شده:			حداکثر امتیاز قابل محاسبه			
نام و نام خانوادگی رئیس پژوهشکده / مدیر مربوط امضاء تاریخ						

مسئولیت صحت مطالب و مستندات ارائه شده به عهده اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی
امضاء

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I۰۱/۰۴	صفحه ۳۶ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

AS-F۰۲/۰۰

فرم گواهی آموزش به همکار

احتراماً اینجانب.....فرزند.....ب.....ه.....شماره.....
 ملی.....شاغل در.....در راستای کسب مهارت شغلی و تخصصی از
 تجربیات آقای / خانم.....با سمت.....بهره مند گردیده ام.

امضاء آموزش گیرنده:

احتراماً اینجانب.....فرزند.....ب.....ه.....شماره.....
 ملی.....شاغل در.....در راستای کسب مهارت شغلی و تخصصی از
 تجربیات آقای / خانم.....با سمت.....بهره مند گردیده ام.

امضاء آموزش گیرنده:

نام و نام رئیس پژوهشگاه / مدیر

امضاء

تاریخ

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I۰۱/۰۴	صفحه ۳۷ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

AS-F۰۳/۰۰

فرم تکریم ارباب رجوع

کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی

با سلام و احترام

بدینوسیله امتیاز مربوط به تکریم ارباب رجوع آقا / خانم

به شرح جدول ذیل

اعلام می‌شود.

امتیاز مکتسبه			موضوع	ردیف
۱-۲	۳-۴	۵		
			رعایت نظم و آمادگی برای ارائه خدمات	۱
			رعایت ادب، نزاکت، عدالت و انصاف در ارائه خدمات	۲
			ارائه اطلاعات و توضیحات کافی به ارباب رجوع	۳
			حفظ آراستگی	۴
			انجام کار با دقت و سرعت	۵
جمع کل امتیاز اخذ شده:				

نام و نام خانوادگی رئیس پژوهشگاه / مدیر

امضاء

تاریخ

AS-F۰۴/۰۰

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I/۰۱/۰۴	صفحه ۳۸ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

فرم تعظیم شعائر اسلامی / مذهبی و رعایت شئون اداری و اخلاقی

کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی

با سلام و احترام

بدینوسیله گواهی می‌شود امتیاز آقای/ خانم از نظر تعظیم شعائر

اسلامی، مذهبی و رعایت شئون اداری و اخلاقی به شرح جدول ذیل می باشد.

ردیف	موضوع	سقف امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی	۵	
۲	نحوه ی برخورد و تعامل با مدیران و همکاران	۵	
۳	رعایت شئون اداری از نظر استفاده از پوشش مناسب اداری و حفظ آراستگی	۳	
۴	رعایت صداقت، امانتداری و رازداری در مورد اطلاعات و مسائل شغلی	۳	
۵	حفظ و نگهداری تجهیزات و ملزومات اداری و پرهیز از استفاده شخصی از آن ها و رعایت اصل صرفه جویی و استفاده مطلوب از آنها	۳	
۶	پرهیز از انجام هرگونه امور غیر اداری در وقت اداری	۲	
۷	پایبندی به مفاد آیین نامه های اداری و استخدامی	۳	
۸	رعایت نظم و انضباط کاری و حضور به موقع در محل کار	۳	
۹	تعهد و مسئولیت پذیری	۳	

نام و نام خانوادگی رئیس پژوهشگاه / مدیر

امضاء

تاریخ

مهر کنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I۰۱/۰۴	صفحه ۳۹ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

AS-F۰۵/۰۰

فرم مشارکت در فعالیتهای فرهنگی

کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی

با سلام و احترام

بدینوسیله میزان مشارکت آقای/ خانم در فعالیتهای فرهنگی به شرح جدول ذیل اعلام می‌شود.

امتیاز مکتسبه	نوع مشارکت در فعالیتهای فرهنگی
۱-۵	
	شرکت در مراسم ملی و مذهبی عضویت در بسیج، کانون های فرهنگی/ اسلامی انجام فعالیت های ورزشی و هنری

نام و نام خانوادگی رئیس پژوهشکده/ مدیرکل

امضاء

تاریخ

مهرکنترل:

معتبر

شناسه مدرک: AS-I۰۱/۰۴	صفحه ۴۰ از ۴۰	 پژوهشگاه استاندارد
دستورالعمل ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی پژوهشگاه استاندارد		

میانگین امتیازات اخذ شده مربوط به ارزیابی عملکرد عضو در سه سال منتهی به تقاضای ارتقا رتبه:
نام و نام خانوادگی مدیر امور اداری و پشتیبانی امضاء تاریخ

تاریخ بررسی پرونده توسط کارگروه تخصصی:			
با توجه به بررسی مستندات ارائه شده و امتیازات کسب شده، خانم/ آقای ارتقاء به رتبه از تاریخ ☐ دارد / ☐ ندارد			
اعضای کارگروه تخصصی ارتقاء رتبه اعضای غیر هیات علمی			
نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
امضاء	امضاء	امضاء	امضاء
	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی	نام و نام خانوادگی
	امضاء	امضاء	امضاء

امتیاز محاسبه شده بر اساس مستندات ارائه شده	حداقل امتیاز مورد نیاز جهت ارتقاء به رتبه مورد نظر

مهر کنترل:

معتبر