

آئین نامه تشکیلات و طبقه بندی مشاغل

دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی

ماده ۳۵ - در چارچوب اهداف و وظایف و الزامات قانونی جدید که بعد از تصویب این آیین نامه ابلاغ می شود . پست سازمانی متناسب با رعایت مفاد این آئین نامه ایجاد می گردد.

فصل دوم: مهندسی مشاغل

بخش اول: تعاریف:

ماده ۳۶ - طبقه بندی مشاغل : به گروه بندی مشاغل بر اساس نوع وظایف و سطح مسئولیت ها و شرایط احراز شغل و نیز انتخاب عنوان مناسب برای آنها اطلاق می شود.

ماده ۳۷ - ارزشیابی مشاغل : به سنجش درجه اهمیت و ارزش یک رشته شغلی در مقام مقایسه با رشته های شغلی دیگر به منظور تعیین موقعیت نسبی طبقات شغلی در طرح طبقه بندی مشاغل ، با توجه به نوع و پیچیدگی وظایف و سطح مسئولیت ها- حساسیت شغل شرایط محیط کار به منظور پرداخت حقوق مساوی در ازای کار مساوی در شرایط مساوی اطلاق می شود.

ماده ۳۸ - طرح طبقه بندی مشاغل : به شرح رشته های شغلی ، فهرست تخصیص رشته شغلی ، مقررات ، آیین نامه ها و دستور العمل های اجرایی اطلاق می شود.

ماده ۳۹ - شغل: عبارت است از مجموعه ای از وظایف و مسئولیت های مرتبط و مستمر که بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل به این عنوان شناخته شده باشد.

۳۹-۱ - شغل جدید: عبارت است از شغلی که به فهرست طبقات شغلی مصوب افزوده می شود و از ادغام دو یا چند رشته شغلی موجود یا بر اثر ایجاد پستهای سازمانی جدید، بوجود می آید که وظایف و مسؤولیتهای آنها منطبق با رشته های شغلی مصوب نبوده و در نتیجه تخصیص آنها مستلزم ایجاد شغل جدید است.

۳۹-۲ - حذف شغل: عبارت است از حذف یکی از رشته های شغلی مصوب به دلیل حذف یا از بین رفتن وظایف و پستهای رشته شغلی مزبور.

۳۹-۳ - مشاغل تخصصی: به مشاغلی اطلاق می گردد که تصدی آن به اعتبار ماهیت وظایف و هدفهای دانشگاه مستلزم انجام مطالعات و بررسی های مستمر علمی و تخصصی است و علاوه بر داشتن تحصیلات لیسانس و بالاتر در یک رشته تخصصی مستلزم داشتن تجارب ممتد و کسب مهارت کامل در آن رشته می باشد.

تبصره- فهرست مشاغل تخصصی و امتیازات متعلقه توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری تصویب و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۰ - رشته شغلی: عبارت از تعدادی شغل است که از لحاظ نوع کار مشابه ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت ها دارای درجات مختلف می باشند.

۴۰-۱ - شرح رشته شغلی : به منظور مشخص کردن وظایف و مسئولیتها و شرایط احراز مشاغل قابل تخصیص به یک رشته شغلی مشخص تهیه می شود که حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیتها، حداقل شرایط احراز، تاریخ تصویب و شماره تشخیص می باشد. شماره تشخیص مبین رشته ،رسته فرعی و رشته شغلی می باشد.

ماده ۴۱- رشته شغلی: عبارت است از مجموعه ای از رشته های شغلی که از لحاظ نوع کار و مدرک تحصیلی و تجربی، شباهت های کلی و عمومی داشته باشند. ایجاد رشته های فرعی در ذیل هر رشته بر اساس نوع مشاغل امکان پذیر است. رشته های موجود عبارتند از:

(۱) آموزشی و فرهنگی

(۲) اداری و مالی

(۳) امور اجتماعی

(۴) خدمات

(۵) کشاورزی و محیط زیست

(۶) فنی و مهندسی

(۷) فناوری اطلاعات

(۸) بهداشتی و درمانی

ماده ۴۲- رشته فرعی: در یک رشته رشته های شغلی که از نظر نوع کار، حرفه و شرایط احراز وابستگی بیشتری دارند در یک رشته فرعی قرار می گیرند.

تبصره - ایجاد رشته های فرعی در ذیل هر رشته بر اساس نوع مشاغل امکان پذیر است.

ماده ۴۳- شرایط احراز شغلی : عبارت است از حداقل خصوصیات و توانایی های لازم اعم از تحصیلات، مهارت ها، تجربه و دوره های آموزشی مورد نیاز که برای انجام وظایف و قبول مسئولیت های یک شغل لازم است.

ماده ۴۴- شماره تشخیص یا کد رشته شغلی از ۷ رقم تشکیل شده است که این ارقام از سمت چپ به راست به ترتیب زیر است :

رقم اول: رشته

رقم دوم و سوم: رشته فرعی

رقم چهارم و پنجم: رشته شغلی

رقم ششم و هفتم: تعداد طبقه شغلی

ماده ۴۵- طبقه: طبقه نشانگر پایین ترین تا بالاترین سطوح شغل می باشد که براساس عواملی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسؤولیتهای، سطح تخصص و مهارتهای مورد نیاز به یکی از طبقات شانزده گانه جدول یا جداول حق شغل اختصاص می یابند.

۴۵-۱- ارتقاء طبقه: عبارت است افزایش طبقه شغلی بر اساس شرایط احراز طبقات شغلی و یا به دلیل کسب تجربه و تخصیص به پست یا شغل مستمری و یا اخذ مدرک تحصیلی جدید و یا به صورت تشویقی در طبقه بالاتر قرار می گیرد.

۴۵-۲- تنزل طبقه: عبارت است از تغییر شغل کارمند و گماردن وی به شغلی که در طبقه پایین تر قرار دارد.

۴۵-۳- تخصیص: عبارت است از قرار دادن پست مستخدم در طبقه و رتبه شغلی مرتبط

ماده ۴۶- رتبه: هرکدام از مشاغل متناسب با ویژگیها، حداکثر در پنج رتبه، مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی طبقه بندی می گردند و هرکدام از رتبه ها به یکی از طبقات جدول یا جداول حق شغل اختصاص می یابد. رتبه های خبره و عالی به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می یابد.

تبصره- نحوه تعیین طبقه و رتبه توسط معاونت توسعه و مدیریت منابع وزارت متبوع تدوین و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۷- تجربه شغلی: آن بخش از خدمات دولتی و یا غیر دولتی مستخدم است که سبب افزایش مهارت مستخدم می گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی به تناسب می تواند موثر باشد.

۱-۴۷- تجربه مربوط: آن قسمت از خدمات مستخدم، که در رشته مربوط به شغل مورد تصدی باشد.

۲-۴۷- تجربه مشابه: آن بخش از خدمات مستخدم، که در زمینه شغل مورد تصدی باشد (مانند تجربه کمک بهیاری برای بهیاری، تجربه کارپردازی برای انبارداری)

ماده ۴۸- مجموعه رشته های شغلی و شرایط احراز ابلاغی توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع، ملاک عمل کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه خواهد بود.

بخش دوم: فرایندها

ماده ۴۹- ایجاد هرگونه تغییر و بازنگری کلی در شرایط احراز مشاغل قابل تخصیص در رشته ها و رشته های شغلی مختلف بر اساس ضوابط ابلاغی وزارت متبوع توسط دانشگاه به مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری پیشنهاد تا پس از تأیید آن مرکز جهت طرح و تصویب به هیأت امناء ارسال گردد.

ماده ۵۰- کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل: کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه مسئول تضمین رعایت قوانین و مقررات ابلاغی وزارت متبوع و مصوبات هیأت امناء در کلیه انتصابات، تغییر عناوین، ارتقاء و تنزل طبقات و جابجایی افراد در مشاغل مختلف می باشد.

۱-۵۰- اعضا کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل موسسه به شرح زیر می باشد:

۱) معاون توسعه مدیریت و منابع (رییس)

۲) مدیر / رئیس گروه توسعه سازمان و تحول اداری (دبیر)

۳) مدیر منابع انسانی یا عناوین مشابه (عضو)

۴) بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل (رئیس گروه / کارشناس مسئول / کارشناس طبقه بندی مشاغل) (عضو)

تبصره ۱- مصوبات کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل با امضای تمامی اعضا دارای اعتبار می باشد و لغو یا تغییر آنها نیز منوط به امضای تمام اعضا می باشد.

تبصره ۲- حق امضاء اعضا کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل قابل تفویض به غیر نمی باشد.

ماده ۵۱- وظایف کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل دانشگاه عبارت است از :

- (۱) بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه پیشنهادات دریافت شده از واحدهای تابعه در خصوص اجرای طرحهای طبقه بندی مشاغل بر اساس مصوبات
 - (۲) تخصیص پستها یا مشاغل سازمانی به رشته های شغلی طرحهای طبقه بندی مشاغل و تعیین جایگاه و سطوح مستخدمین در چهارچوب ضوابط و مقررات طرحهای مربوطه
 - (۳) نظارت و کنترل مدارک ارائه شده به کمیته و تشخیص تجربه، مدرک تحصیلی، دوره های آموزشی، کار آموزی، سوابق تجربی و غیره بر اساس مستندات و مقررات مندرج در طرحهای طبقه بندی مشاغل
 - (۴) بررسی پیشنهادات لازم در زمینه اصلاح طرحهای طبقه بندی مشاغل به منظور جاری نگهداشتن طرحها و انطباق آن با نیازهای استخدامی دانشگاه و ارائه به مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع
 - (۵) بررسی و تایید دوره های آموزشی و یا کار آموزی و محتوی دوره ها از نظر انطباق با طرحهای طبقه بندی مشاغل
 - (۶) نظارت بر تعیین مشاغل مستخدمین رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین از لحاظ شرایط تصدی
 - (۷) نظارت و کنترل مجوزهای استخدامی و انطباق آن با شرایط و ضوابط مربوط
 - (۸) نظارت بر امر انتصابات و ارتقا و تنزل کارکنان با توجه به قوانین و مقررات موجود و ضوابط طرحهای طبقه بندی مشاغل
 - (۹) بررسی و تایید کلیه پیشنهادات مرتبط با ارتقا مستخدمین دانشگاه بر اساس ضوابط و مقررات مصوب
 - (۱۰) نظارت بر صحت صدور کلیه احکام استخدامی دانشگاه
 - (۱۱) نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به طرح طبقه بندی مشاغل
 - (۱۲) تشخیص تجربه مشابه
 - (۱۳) انجام کلیه اموری که حسب قوانین و مقررات مختلف و در چهارچوب آن به کمیته محول می شود.
- ماده ۵۲- کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل:** به منظور جلوگیری از تمرکز امور و تسریع در انجام کارها به تشخیص کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل، کمیته هایی تحت عنوان کمیته فرعی طرح طبقه بندی مشاغل در واحدهای تابعه دانشگاه تشکیل می گردد.
- ۱-۵۲- حدود وظایف و نحوه نظارت و تعیین اعضای هر یک از کمیته های فرعی طرح طبقه بندی واحدهای تابعه با تأیید و تصویب کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و با صدور ابلاغ رئیس کمیته اجرایی (معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه) تعیین و منصوب می گردند.

ماده ۵۶- برای احتساب تجربه بخش غیر دولتی ارائه مدارک زیر الزامی است:

- ۱) گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.
- ۲) ارائه لیست یا سیاهه ریز حقوقی سنوات خدمت معتبر و تأییدیه پرداخت کسور بازنشستگی یا سهم بیمه.
- ۳) گواهی ثبت شرکت یا موسسه یا ارائه جواز تاسیس از مراجع ذیربط.

ماده ۵۷- سوابق تجربی کسب شده در موسسات خارج از کشور با رعایت ضوابط زیر قابل محاسبه می باشد.

- ۱) تجربه کسب شده در مشاغل تخصصی بوده و بطور تمام وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد
 - ۲) تشخیص مشاغل تخصصی در هر مورد به عهده کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل خواهد بود.
 - ۳) در رشته مربوط به شغل مورد تصدی فعلی مستخدم باشد.
 - ۴) گواهی موسسه مربوط از لحاظ تمام وقت بودن خدمت شخص در آن موسسه و دریافت حقوق و دستمزد به تأیید سفارتخانه یا کنسولگری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذیربط رسیده باشد.
- تبصره - مشاغل غیر تخصصی مشمول این ماده نمی باشد.

ماده ۵۸- کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل مکلف است قبل از احتساب تجربه بخش غیر دولتی و خارج از کشور مستخدمین، بدوا در مورد صحت و سقم مدارک موضوع مواد ۵۶ و ۵۷ رسیدگی های لازم را به عمل آورد.

ماده ۵۹- سوابق تجربی مستخدمین وزارتخانه ها، موسسات و شرکتهای دولتی، بانک های دولتی، جمعیت هلال احمر، سازمان تامین اجتماعی و نهادهای انقلاب اسلامی نظیر سوابق تجربی بخش دولتی محاسبه می گردد.

ماده ۶۰- مدت دوره های آموزشی و کارآموزی و کارورزی در بخش دولتی قبل از پذیرفته شدن به خدمت رسمی در صورت وجود شرایط زیر با رعایت مفاد ماده مذکور به عنوان تجربه قابل احتساب خواهد بود:

- ۱) اشتغال مستخدم در مدت دوره های آموزشی و یا کارآموزی بطور تمام وقت بوده باشد.
- ۲) انجام دوره آموزشی و یا کارآموزی در مقابل دریافت حقوق، دستمزد و یا حق کارآموزی باشد.
- ۳) دوره انجام شده به عنوان بخشی از شرایط احراز رشته شغلی مستخدم در بدو استخدام رسمی قید نشده باشد.

تبصره - دوره کارورزی رشته های پزشکی، دستیاری تخصصی و فوق تخصصی مشمول این ماده است.

ماده ۶۱- در صورت ارائه مدارک تحصیلی بالاتر از دیپلم مطابق شرایط احراز جهت ارتقاء به طبقه ۵ و بالاتر، یک دوم سوابق تجربی مستخدم در همان رشته شغلی یا رشته های شغلی همسطح به عنوان تجربه مربوط بعد از اخذ مدرک تحصیلی لیسانس محاسبه می شود.

تبصره - مستخدمین در صورت ارائه مدرک تحصیلی بالاتر در ارتباط با شغل مورد تصدی، تنزل طبقه نخواهند یافت.

ماده ۶۲- به مدیران پایه، میانی، ارشد و کارمندانی که خدمات برجسته انجام داده باشند. علاوه بر طبقات استحقاقی آنان، دو طبقه تشویقی اعطاء می گردد.

تبصره - ضوابط اجرایی اعطای طبقات تشویقی توسط وزارت متبوع ابلاغ می گردد.