

نحوه ارتقای کارمندان در رتبه های جدول حق شغل

مدت تجربه	رتبه شغلی	مقدماتی	پایه	ارشد	خبره	عالی
مشاغل تا سطح کاردانی		۰	۸ سال	۲۰ سال		
مدت تجربه لازم برای مشاغل تا سطح کارشناسی و بالاتر		۰	۶ سال	۱۲ سال	۱۸ سال	۲۴ سال

- جهت ارتقاء رتبه از مقدماتی به پایه علاوه بر تجربه مورد نیاز ۳۰۰ ساعت آموزش و کسب میانگین نمره ارزشیابی در ۶ سال ۶۰ می باشد.
- جهت ارتقاء رتبه از پایه به ارشد علاوه بر تجربه مورد نیاز ۲۵۰ ساعت آموزش و کسب میانگین نمره ارزشیابی در ۶ سال ۷۰ می باشد.
- جهت ارتقاء رتبه از ارشد به خبره علاوه بر تجربه مورد نیاز ۲۰۰ ساعت آموزش و کسب میانگین نمره ارزشیابی در ۶ سال ۸۰ می باشد.
- جهت ارتقاء رتبه از خبره به عالی علاوه بر تجربه مورد نیاز ۱۵۰ ساعت آموزش و کسب میانگین نمره ارزشیابی در ۶ سال ۸۵ می باشد و تهیه مستندات تجربی تأیید شده

شرایط بازنشستگی

- موسسه مکلف است کارمندان خود را که سی سال سابقه خدمت دارند بازنشسته نماید.
- موسسه می تواند کارمند خود را با داشتن حداقل ۶۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت با حداقل بیست و پنج روز حقوق بازنشسته نماید.
- تبصره: شرط سنی مزبور برای متصدیان مشاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می باشد. (برای خانم ها شرط سنی لحاظ نمی باشد).

ضوابط نحوه ارتقای کارمندان در طبقات جدول حق شغل کارمندان شاغل مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری در صورت تحقق شرایط (سوابق تجربی) به یک طبقه شغلی بالاتر در جدول حق شغل ارتقاء می یابند.

- شاغلین با مدرک تحصیلی پایان دوره ابتدایی به ازای هر ۶ سال سوابق تجربی طبقه یک و حداکثر تا ۵ طبقه ارتقاء می یابند.
 - شاغلین با مدرک تحصیلی (سیکل) به ازای هر ۵ پنج سال سوابق تجربی از تاریخ دریافت آخرین گروه استحقاقی یک طبقه و حداکثر تا طبقه ۶
 - شاغلین با مدرک تحصیلی دیپلم به ازای هر پنج سال حداکثر تا طبقه ۷ ارتقاء می یابند.
 - شاغلین با مدرک کاردانی به ازای هر پنج سال از طبقه ۳ حداکثر تا طبقه ۸
 - شاغلین با مدرک تحصیلی کارشناسی به ازای هر چهار سال سوابق تجربی از طبقه ۴ حداکثر تا طبقه ۱۰
 - شاغلین با مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد به ازای هر چهار سال از طبقه ۵ حداکثر تا طبقه ۱۱
 - شاغلین با مدرک تحصیلی دکترای حرفه ای به ازای هر چهار سال از طبقه ۶ حداکثر تا طبقه ۱۲
 - پزشکان متخصص و شاغلین دارای مدرک تخصصی (PHD) به ازای هر چهار سال از طبقه ۷ حداکثر تا طبقه ۱۳ ارتقاء می یابند.
- در اجرای ماده ۶۲ آیین نامه تشکیلات و طبقه بندی مشاغل دانشگاه به کارمندانی که مجموع امتیاز ارزیابی عملکرد آنها پنج سال متوالی حداقل ۸۵ درصد باشد از یک طبقه تشویقی (حداکثر یک بار در طول خدمت) برخوردار می شوند.

آیین نامه اداری و استخدامی کارکنان

غیر هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

تنظیم کننده:

مرضیه گلچین

مسئول کارگزینی

مجتمع آموزشی درمانی پژوهشی حضرت سیدالشهداء(ع)

حضور و غیاب پرسنل

کلیه مشمولین دستگاه مکلفند ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آن را رعایت نموده، ساعات ورود و خروج خود را در برنامه حضور و غیاب ثبت نمایند مگر آنکه از سوی مقام ذیصلاح دستگاه مربوط برای ورود و خروج هر یک از آنان کتباً ترتیب دیگری مقرر شده باشد. ورود به محل خدمت بعد از ساعت مقرر و بدون کسب مجوز قبلی تأخیر ورود و خروج از محل خدمت قبل از ساعت مقرر تعجیل در خروج محسوب می گردد و حسب مورد مطابق قوانین مربوط با متخلف برخورد خواهد شد. ساعات کار برای کلیه پرسنل یکسان و ۴۴ ساعت در هفته می باشد.

شیفت تنظیمی مرکز :

شیفت صبح از ساعت ۷/۱۵ تا ۱۴/۱۵ بعدازظهر

شیفت عصر از ساعت ۱۳/۱۵ تا ۲۰/۱۵ شب

شیفت شب از ساعت ۱۹/۱۵ تا ۸/۱۵ شب

(پرسنل مشمول حق اشعه و جانبازان مستثنی می باشند.)

مرخصی ها :

۱- مرخصی استحقاقی : هر مستخدم در هر ماه دو روز و نیم مرخصی استحقاقی دارد که سالانه ۳۰ روز می باشد و ۱۵ روز در هر سال قابل ذخیره می باشد. (رسمی، پیمانی، طرحی و قرارداد کار معین) (مشمولین قانون کار ۹ روز ذخیره می شود).

۲- حداقل مرخصی ۱ ساعت (مرخصی ساعتی) و حداکثر آن به میزان نصف ساعت کاری روزانه است. در صورت استفاده بیش از مدت ذکرشده، یک روز مرخصی استحقاقی محاسبه می شود.

۳- جانبازان، پرسنل رادیولوژی و رادیوتراپی از این قاعده مستثنی می باشند.

۴- تعطیلات رسمی بین مرخصی های استحقاقی (پرسنل بدون شیفت کاری) جزء مرخصی محسوب نمی شود.

شرایط استفاده از مرخصی استحقاقی

۱- درخواست مرخصی قبل از استفاده از مرخصی باشد.

۲- داشتن ذخیره مرخصی به اندازه ی مورد درخواست

۳- موافقت مسئول واحد در زمان درخواست

۴- پس از امضاء مرخصی توسط مسئول مربوطه، مرخصی اخذشده به

واحد کارگزینی تحویل داده شود.

مرخصی اضطراری :

به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده، کارمندان موسسه در موارد ذیل حق برخورداری از هفت روز مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه را دارند.

الف) ازدواج دائم کارمند ب) ازدواج فرزند کارمند

ج) فوت بستگان درجه یک (همسر، فرزند، پدر، مادر، خواهر و برادر)

تبصره : کارمند اعم از قراردادی، پیمانی و رسمی که به حج

تمتع مشرف می شوند مجاز خواهند بود فقط یک بار از یک ماه

مرخصی تشویقی استفاده نمایند که جزء مرخصی استحقاقی

منظور نخواهد شد.

مرخصی استعلاجی :

هرگاه مستخدم شاغل بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد می تواند از یک روز تا چهار ماه در سال از مرخصی استعلاجی طبق شرایط زیر استفاده نماید.

۱- مراتب بیماری را در کوتاهترین مدت ممکن به مسئول مستقیم واحد اطلاع دهد.

۲- ظرف مدت سه روز مرخصی پس از تأیید مسئول مستقیم و تأیید پزشک معتمد به واحد حضور و غیاب تحویل داده شود.

۳- پرسنل مشمول صندوق تأمین اجتماعی در صورت استفاده از مرخصی استعلاجی مازاد بر سه روز حقوق و مزایا از طریق سازمان تأمین اجتماعی دریافت خواهند کرد.

مرخصی بدون حقوق

استفاده از مرخصی بدون حقوق شامل افراد ذیل می شود.

الف) پرسنل مرخصی استحقاقی نداشته باشد.

ب) پرسنل قصد ادامه تحصیل (به مدت سه سال) داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نمایند. (تا دو سال دیگر قابل تمدید می باشد.) با تأیید موسسه

ج) پرسنل ناگزیر باشد باتفاق همسرش به خارج از محل خدمت خود مسافرت نماید. (حداکثر شش سال) (همسر جهت مأموریت یا ادامه تحصیل اعزام شود).

د) به دلیل بیماری، مازاد بر چهار ماه به استراحت نیاز داشته باشد.

پرسنل لازم است تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت توسط مسئول واحد کارگزینی تحویل نمایند.

پرسنل پیمانی و قراردادی از لحاظ بازنشستگی و از کار افتادگی و فوت و استراحت پزشکی و زایمان تابع قانون بیمه های تأمین اجتماعی می باشند.

تبصره ۲ ماده ۸۷ آئین نامه اداری استخدامی

کارمندان زن شاغل می توانند ساعت کار خود را با موافقت رئیس مرکز و سپس ریاست دانشگاه حداکثر به مدت سه سال تا ۱/۴ یا ۱/۲ تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا یا نحوه محاسبه سوابق خدمت و سایر امتیازات این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین می شود و کسور بازنشستگی این قبیل کارمندان کامل کسر خواهد شد.