


کد سند: DI/HR/01	بسمه تعالی بیمارستان سیدالشهداء (ع) واحد بهبود کیفیت دستورالعمل	 بیمارستان سیدالشهداء (ع)
تاریخ تدوین: آذر ۹۸		
تاریخ ابلاغ: دی ۹۸		
تاریخ بازنگری: آذر ۹۹		
تعداد صفحات: ۲		
عنوان دستورالعمل: دستورالعمل روند ارتقا رتبه شغلی		
دامنه کاربرد: کل بیمارستان		

تعاریف:
<p>ارتبه شغلی: نشانگر پایین ترین تابالاترین سطوح شغل است که بر اساس عواملی نظیر میزان تجربه، ارزیابی عملکرد و دوره های آموزشی و اهمیت پیچیدگی وظایف و مسئولیت ها به یکی از سطوح مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی اختصاص می یابد.</p> <p>سنوات تجربی: آن بخش از خدمات کارکنان است که سبب افزایش و تثبیت مهارت می گردد و در تعیین طبقه و رتبه شغلی وی موثر می باشد.</p>
هدف:
<p>ارتقا شغلی کارکنان براساس ضوابط تعیین شده و آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل دانشگاه</p>
مهارت مسئول:
<p>پرسنل اداره منابع انسانی درخصوص اجرای آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل دانشگاه مهارت دارند.</p>
عامل انجام کار:
<p>کارگزین / مسئول واحد منابع انسانی</p>
شرح اقدامات:
<p>با توجه به ماده ۷۳ آیین نامه مهندسی و ارزیابی مشاغل دانشگاه موارد زیر از طرف مسئول واحد منابع انسانی مرکز مدنظر می باشد.</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱- تهیه گزارش پرسنل پیمانی و رسمی براساس سنوات تجربی و آخرین رتبه شغلی مندرج در حکم کارگزینی / توسط کارگزین ۲- بررسی مشمولین ارتقاء رتبه شغلی براساس سنوات تجربی و حد نصاب ارزشیابی ۶ سال گذشته پرسنل توسط کارگزین ۳- اخذ شناسنامه آموزشی مورد نیاز جهت ارتقا رتبه شغلی از سوپروایزر آموزشی توسط کارگزین ۴- تهیه صورتجلسه و فرم ارتقا رتبه منضم به فرم خلاصه سوابق پرسنلی (۵۰۲) جهت ارسال به کمیته اجرایی مهندسی مشاغل دانشگاه توسط کارگزینی ۵- اخذ صورتجلسه تایید شده ی کمیته مهندسی مشاغل دانشگاه توسط کارگزین ۶- صدور حکم ارتقا رتبه شغلی و تصحیح آمار فایل مربوطه توسط کارگزین / مسئول واحد منابع انسانی
مستندات و سوابق:
<p>پرونده های موجود - قوانین و مقررات ابلاغی از سوی دانشگاه</p>
منابع:
<p>دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران (دانشگاه)</p>

محل امضاء	سمت	نام و نام خانوادگی	
	مسئول کارگزینی	مرضیه گلچین	تهیه کننده
	مدیر بیمارستان	مریم حقیقت	
	مدیر بیمارستان	مریم حقیقت	تأیید کننده
	رئیس بیمارستان	مهران شریفی	تصویب کننده