

دستورالعمل نحوه‌ی انتخاب و انتصاب و تمدید دوره‌ی مدیریتی مدیران و سرپرستان اعضای غیر هیات علمی دانشگاه محقق اردبیلی

در اجرای آیین‌نامه‌های استخدامی اعضای غیر هیات علمی و سازماندهی و تشکیلات، مصوب ۱۳۹۳/۰۳/۱۹، اصلاحات بعدی هیات امنای دانشگاه محقق اردبیلی، دستورالعمل نحوه انتخاب و انتصاب و تمدید دوره‌ی مدیریتی مدیران و سرپرستان در دانشگاه محقق اردبیلی به شرح زیر تصویب شد.

۱- تمامی عناوین پست‌های مدیریتی و سرپرستی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه مندرج در تشکیلات تفصیلی مصوب، در شمول این دستورالعمل بوده و به استناد بند ۲۷ ماده‌ی ۱ و ماده‌ی ۲ آیین‌نامه‌ی سازماندهی و تشکیلات دانشگاه محقق اردبیلی، در چهار سطح به شرح زیر طبقه بندی می‌شوند.

سطح یک: پست مدیر یا رییس مرکز

سطح دو: پست معاون مدیر

سطح سه: پست رئیس اداره / گروه

سطح چهار: پست کارشناس مسئول

۱-۱ به پست‌های مدیریتی و سرپرستی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه (سطوح یک الی چهار) منبذ در این دستورالعمل به اختصار پست‌های مدیریتی اطلاق خواهد شد.

۲ - هیات اجرایی دانشگاه موظف است در انتخاب و انتصاب پست‌های مدیریتی موضوع ماده ۱ این دستورالعمل، شرایط عمومی و صلاحیت اخلاقی و رفتاری عضو منتخب را رعایت نماید. پست مدیریتی دو، سه و چهار به پیشنهاد مدیران و تأیید بالاترین مقام حوزه و برای انتصاب به پست مدیریتی سطح یک به پیشنهاد معاونین و تأیید رئیس دانشگاه حسب مورد به هیات اجرایی پیشنهاد و هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه طبق بندهای زیر بررسی و در صورت احراز شرایط و برخورداری از صلاحیت لازم، نسبت به تأیید انتصاب عضو اقدام می‌نماید.

الف - شرایط عمومی انتصاب مدیران و سرپرستان

شرایط عمومی انتصاب در پست‌های مدیریتی، حداقل شرایطی هستند که عضو بایستی علاوه بر شرایط احراز تمامی آنها را در سطح مدیریتی و سرپرستی مربوط بر اساس جداول یک و دو به شرح ذیل دارا باشند:

جدول شماره ۱ :

از لحاظ مدرک تحصیلی، نوع استخدام، تجربه‌ی مدیریتی و دوره‌های آموزشی

ارزیابی عملکرد	دوره‌های آموزشی *	تجربه در پست مدیریتی یا سرپرستی سطح قبلی	نوع استخدام	مدرک تحصیلی	معیارهای عمومی انتصاب	
					سطوح مدیریتی و سرپرستی	
کسب حداقل ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد دو سال قبل	طی دوره‌های آموزشی موضوع ماده ۴۸ آیین نامه استخدامی اعضای	حداقل شش سال در پست کارشناسی مربوط در همان رشته شغلی	رسمی یا پیمانی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزوی	کارشناس مسئول	
کسب میانگین ۸۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد دو سال قبل	غیر هیات علمی که همه ساله به تصویب هیات اجرایی دانشگاه می‌رسد.	حداقل سه سال در پست کارشناس مسئول مربوط در همان رشته شغلی	رسمی یا پیمانی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزوی	رئیس اداره / گروه	
کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد دو سال قبل		حداقل سه سال در پست رئیس اداره / گروه مربوط در همان رشته شغلی	رسمی یا پیمانی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزوی	معاون مدیر	
کسب میانگین ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد دو سال قبل		حداقل دو سال در پست معاون مدیر یا سه سال در پست رئیس اداره / گروه مربوط در همان رشته شغلی	رسمی یا پیمانی	حداقل کارشناسی یا سطح دو حوزوی	مدیر	

* به ازای هر مقطع تحصیلی بالاتر از مقطع کارشناسی یک سال از تجربه‌ی کاری لازم برای تصدی پست کارشناس مسئول کاهش خواهد یافت.

** از مجموع سه سال تجربه‌ی کاری لازم پست مدیریتی کارشناس مسئول جهت تصدی پست رییس اداره، حداکثر تا دو سال به ازای هر شش سال سنوات کاری مرتبط و قابل قبول در همان رشته‌ی شغلی یک سال قابل احتساب خواهد بود.

*** از مجموع سه سال تجربه‌ی کاری لازم پست مدیریتی رییس اداره / گروه جهت تصدی پست معاون مدیر، حداکثر تا یک سال به ازای هر هشت سال سنوات کاری مرتبط و قابل قبول در همان رشته‌ی شغلی یک سال قابل احتساب خواهد بود.

**** عدم رعایت حداقل سنوات تجربی قابل قبول برای انتصاب به پست‌های مدیریتی مندرج در جدول فوق، در موارد استثناء با تشخیص رییس دانشگاه و پس از تصویب هیات اجرایی منابع

انسانی دانشگاه خواهد بود.

جدول شماره ۲:

از لحاظ دوره‌های آموزشی

ساعات آموزشی طی شده مرتبط با رشته‌ی شغلی به تشخیص واحد آموزش اعضای غیر هیات علمی			عنوان سطح مدیریتی
دکتری	کارشناسی ارشد	کارشناسی	
۲۰	۴۰	۶۰	کارشناس مسئول
۴۰	۶۰	۸۰	رئیس اداره / گروه / مرکز
۶۰	۸۰	۱۰۰	معاون مدیر
۸۰	۱۰۰	۱۲۰	مدیر

ب - صلاحیت اخلاقی و رفتاری

بررسی و انجام مکاتبات به منظور استعلام و تشخیص صلاحیت اخلاقی و رفتاری مدیران و سرپرستان موضوع این دستورالعمل برای تمامی سطوح، از طریق هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه صورت خواهد گرفت.

* مراجع استعلام هیات اجرایی، واحد سازمانی گزینش کارکنان دانشگاه می‌باشد.

** تایید صلاحیت اخلاقی و رفتاری عضو در یک سطح مدیریتی و سرپرستی، رافع تایید صلاحیت مجدد وی در سطوح دیگر نمی‌باشد.

۳- در صورت نداشتن شرایط احراز لازم از طرف عضو، دبیر هیات اجرایی موظف است موضوع را به واحد معرفی کننده اعلام نماید. این موضوع به صورت دائمی نبوده و بررسی مجدد عضو برای انتصاب‌های بعدی، پس از شش ماه قابل طرح خواهد بود.

۴- دبیر هیات اجرایی دانشگاه موظف است اطلاعات تمامی اعضای غیر هیات علمی را که در حال حاضر متصدی یکی از پست‌های مدیریتی یا سرپرستی هستند در بانک اطلاعات مدیران ثبت نماید.

۵- دوره خدمت در پست‌های مدیریتی حداکثر تا چهار سال می‌باشد و دانشگاه می‌تواند دوره‌ی خدمت مدیران در پست‌های مدیریتی دو، سه و چهار را به پیشنهاد مدیران و تأیید بالاترین مقام حوزه و برای پست مدیریتی سطح یک به پیشنهاد معاونین و تأیید رئیس دانشگاه و در صورت کسب شرایط ذیل تمدید نماید.

۵-۱ کسب حداقل میانگین ارزیابی سالانه در طول سال‌های تصدی مدیریت (مندرج در جدول شماره ۱ این دستورالعمل)

۵-۲ طی دوره‌های آموزشی تعیین شده برای سطوح مدیریتی مورد تصدی (مندرج در جدول شماره ۲ این دستورالعمل)

۵-۳ رضایت مدیران بالا دستی هر یک از سطوح مدیریتی از عملکرد سالانه هر یک از سطوح چهارگانه پست‌های مدیریتی

۶- به استناد بند « ه » ماده‌ی ۸۲ آیین نامه‌ی استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دانشگاه موضوع بند ۱۳ از مصوبه‌ی چهارمین نشست عادی از دور چهارم هیأت امنای دانشگاه، به هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه اختیار داده می‌شود در خصوص انتصاب مجدد، تمدید یا لغو پست‌های مدیریتی اعضای که بنا به هر دلیلی بیش از سه ماه خارج از پست سازمانی مندرج در حکم کارگزینی (چه در حوزه‌ی مربوطه و چه در سایر حوزه‌های دانشگاه) مشغول به فعالیت باشند یا به دلیل عدم رضایت بالاترین مقام حوزه به صورت مکتوب به هیأت اجرایی معرفی شوند، اتخاذ تصمیم نماید.

۷- با عنایت به تصویب بند « ه » ماده‌ی ۸۲ آیین نامه‌ی استخدامی اعضای غیرهیأت علمی دانشگاه موضوع بند ۱۳ از مصوبه‌ی چهارمین نشست عادی از دور چهارم هیأت امنای دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۲۵، این دستورالعمل در تاریخ ۹۵/۰۱/۱۸ اصلاح و از تاریخ ۹۵/۰۱/۰۱ قابل اجرا است.