

مقدمه

از وظایف مدیران آن است که کارآیی افراد تحت سرپرستی و نظارت خود را بشناسند و از نیروها و امکانات موجود برای نیل به اهداف سازمانی، حداکثر استفاده را به عمل آورند. سنجش و ارزیابی مستمر فعالیت‌ها و تشخیص درست میزان مهارت افراد این امید را در هر سازمان پدید می‌آورد که جزئیات کار هر عضو مورد توجه قرار می‌گیرد و قبول مسئولیت، فداکاری، ابتکار، خلاقیت و رفتار صحیح آنان ارج نهاده می‌شود. طرح انتخاب کارمند برگزیده واحد و کارمند نمونه دانشگاه به منظور تقدیر از کارمندان متعهد، کارآمد و تشویق و ترغیب آنان به کار و تلاش بهتر و اعتلای فرهنگ کار در جامعه اداری به مرحله اجرا در می‌آید. کارمند برگزیده واحد و کارمند نمونه دانشگاه در این دستورالعمل عضوی است که ضمن دارا بودن خصوصیات و ویژگی‌های مورد انتظار سازمان در جهت تقویت وجدان کاری و رعایت هر چه بیشتر انضباط اجتماعی، اهداف سازمانی را در حد بسیار عالی تحقق بخشد و بدین لحاظ رفتار و عملکرد او به عنوان الگو برای سایر کارمندان به شمار آید. انتخاب کارمند نمونه در دانشگاه بوعلی سینا به منظور تحقق اهداف ذیل و در دو سطح کارمند برگزیده واحد و کارمند نمونه دانشگاه با در نظر گرفتن شرایط و انجام فرایندهای ذکر شده در این دستورالعمل صورت می‌پذیرد.

۱. تقویت وجدان کاری، انضباط اداری، اجتماعی، اقتصادی، روحیه کار، کارآفرینی، درستکاری و قناعت
۲. تشویق و ترغیب کارمندان به ارائه خدمات بهتر به ارباب رجوع
۳. توسعه و ترویج فرهنگ مطلوب سازمانی
۴. افزایش رضایت شغلی کارمندان و ارتقاء بهره‌وری نیروی انسانی
۵. ارج نهادن به خدمات ارزنده کارمندان متعهد و کارآمد
۶. تقویت انگیزه و نشاط در بین کارمندان
۷. ارائه الگوهای مطلوب رفتار سازمانی
۸. اعتلای فرهنگ کار در جامعه اداری و ایجاد باورهای مثبت نسبت به کار و کوشش در میان کارمندان

ماده ۱: تعاریف

۱-۱: عضو: منظور از عضو، نیروی انسانی غیر هیأت علمی شاغل در دانشگاه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.

۱-۲: هیأت اجرایی منابع انسانی: مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیأت امنای متکفل اعمال وظائف و اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی غیر هیأت علمی و سایر امور محول دانشگاه است که به اختصار (هیأت اجرایی) نامیده می‌شود.

۱-۳: کارمند برگزیده واحد: به عضوی اطلاق می‌شود که با پیشنهاد واحد مربوطه و پس از احراز شرایط ماده ۴ این دستورالعمل و تصویب هیأت اجرایی دانشگاه بعنوان کارمند برگزیده واحد انتخاب گردد.

۱-۴: کارمند نمونه دانشگاه: به عضوی اطلاق می‌شود که پس از احراز شرایط ماده ۶ این دستورالعمل و تصویب هیأت اجرایی بعنوان کارمند نمونه دانشگاه انتخاب گردد.

۱-۵: واحد: منظور از واحد، حوزه ریاست (با کلیه تشکیلات مصوب زیر مجموعه حوزه ریاست)، حوزه معاونت‌ها (با کلیه تشکیلات مصوب زیر مجموعه هر حوزه معاونت) و دانشکده‌ها (با کلیه تشکیلات مصوب زیر مجموعه هر دانشکده) می‌باشد.

ماده ۲: دامنه شمول

کلیه اعضاء غیر هیأت علمی اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی که در دانشگاه و واحدهای تابعه آن اشتغال به کار دارند.

دستورالعمل انتخاب کارمند برگزیده واحد و کارمند نمونه دانشگاه در دانشگاه بوعلی سینا

تبصره: مأمورین به سایر دستگاه‌ها یا کارکنانی که از سایر دستگاه‌ها به دانشگاه مأمور شده‌اند تا زمانیکه در دانشگاه به صورت مأمور می‌باشند مشمول این دستورالعمل نمی‌شوند.

ماده ۳: سهمیه واحدها جهت پیشنهاد کارمند برگزیده واحد

سهمیه اعلام شده در واحدهای دانشگاه به شرح زیر می‌باشد:

سهمیه	بازه تعداد کارمندان شاغل در واحدهای دانشگاه
۱ نفر	تا ۲۰ نفر
۲ نفر	۲۱ تا ۵۰ نفر
۳ نفر	۵۱ تا ۷۵ نفر
۴ نفر	۷۶ تا ۱۰۰ نفر
۵ نفر	بیش از ۱۰۰ نفر

ماده ۴: شرایط احراز کارمند برگزیده واحد

۴-۱: داشتن حداقل سه سال سابقه کار در دانشگاه

۴-۲: سابقه عضو در واحد کمتر از ۶ ماه نباشد.

۴-۳: عدم محکومیت قطعی در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری در دوره ارزیابی و سه سال قبل.

۴-۴: عدم استفاده از مرخصی بدون حقوق، استحقاقی، استعلاجی بیشتر از ۲ ماه.

۴-۵: کسب میانگین حداقل ۸۵ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد دو سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد سال گذشته واحد مربوطه نباشد.

۴-۶: عضوی که در دو سال منتهی به سال انتخاب کارمند برگزیده واحد، بیش از یک جابجایی بدلیل عدم رضایت واحد داشته باشد در فرایند انتخاب شرکت داده نمی‌شود.

۴-۷: عضو در دو سال قبل به صورت متوالی بعنوان کارمند برگزیده واحد انتخاب نشده باشد.

ماده ۵: فرایند انتخاب کارمند برگزیده واحد

۵-۱: کارمند برگزیده هر واحد در چارچوب سهمیه اعلامی (ماده ۳) و با امضاء بالاترین مقام مسئول واحد (دفتر ریاست دانشگاه، معاونین دانشگاه و یا رؤسای دانشکده‌ها) به حوزه مدیریت منابع انسانی و پشتیبانی پیشنهاد می‌گردد.

۵-۲: بررسی صلاحیت کارمندان برگزیده واحدها از نظر لیاقت، کاردانی، حسن شهرت، روحیه خدمت، نظم و انضباط اداری، داشتن تأخیر، تعجیل و یا غیبت و شرایط احراز موضوع ماده ۴ این دستورالعمل در هیأت اجرایی و تأیید و تصویب آن در هیأت اجرایی.

۵-۳: اعطای لوح تقدیر به امضاء معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی و اعطای هدیه برای کارمندان برگزیده واحدها متناسب با اعتبار دانشگاه.

ماده ۶: شرایط احراز کارمند نمونه در دانشگاه

۶-۱: داشتن حداقل سه سال سابقه کار در دانشگاه

۶-۲: عدم محکومیت قطعی در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری در دوره ارزیابی و پنج سال قبل.

۶-۳: عدم استفاده از مرخصی بدون حقوق، استحقاقی، استعلاجی بیشتر از ۲ ماه.

۶-۴: امتیاز عملکرد سال گذشته عضو جزء ۱ درصد بالای امتیاز ارزیابی عملکرد سال گذشته دانشگاه باشد.

۶-۵: کسب میانگین حداقل ۹۰ درصد امتیاز ارزیابی عملکرد دو سال قبل که کمتر از میانگین ارزیابی عملکرد ۱ درصد بالای سال گذشته دانشگاه نباشد.

دستورالعمل انتخاب کارمند برگزیده واحد و کارمند نمونه دانشگاه در دانشگاه بوعلی سینا

ماده ۷: فرایند انتخاب کارمند نمونه دانشگاه

۷-۱: بررسی صلاحیت کارمندان نمونه از میان کارمندان برگزیده واحدهای دانشگاه از نظر لیاقت، کاردانی، حسن شهرت، روحیه خدمت، نظم و انضباط اداری، داشتن تأخیر، تعجیل و یا غیبت، امتیاز فعالیت‌های علمی، پژوهشی و فرهنگی موضوع ماده‌های ۳ و ۴ دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضاء غیر هیأت علمی و شرایط احراز موضوع ماده ۶ این دستورالعمل در هیأت اجرایی و تأیید و تصویب آن در هیأت اجرایی.

۷-۲: انتخاب سه نفر به‌عنوان کارمند نمونه دانشگاه از میان کارمندان برگزیده واحدهای مختلف دانشگاه در هیأت اجرایی.

۷-۳: اعطای لوح تقدیر به امضاء ریاست دانشگاه و اعطای هدیه برای کارمندان نمونه دانشگاه متناسب با اعتبار دانشگاه. تبصره: در شرایط خاص، هیأت اجرایی می‌تواند از سایر کارمندان دانشگاه، با رعایت ماده ۶ این دستورالعمل نسبت به انتخاب و معرفی کارمند نمونه دانشگاه در سقف بند (۲-۷) اقدام نماید.

ماده ۸: موارد پیش‌بینی نشده در این دستورالعمل در هیأت اجرایی بررسی و تصمیم‌گیری می‌شود.

این دستورالعمل در ۸ ماده و دو تبصره در جلسه مورخ ۹۸/۱۰/۱۵ هیأت اجرایی مطرح شد و برای اجرا به مدت دو سال به تصویب رسید.