



دانشگاه کاشان

پروژه مستندسازی و اصلاح فرآیندهای کلیدی دانشگاه کاشان

تبدیل وضع اعضای غیر هیات علمی از پیمانی

به رسمی آزمایشی

P-FH02-00

۱۳۹۶/۰۳/۳۰

عنوان فرآیند

کد فرآیند

تاریخ تهیه

تاریخ بازنگری

تصویب کنندگان

رئیس کمیته استقرار فرآیند

امضا

تایید کنندگان

مدیریت منابع انسانی

امضا

معاون اداری و مالی

امضا



فرآیند تبدیل وضع اعضای غیر هیات علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی

حوزه: معاونت آموزشی
کد: P-FH02-00

۱. هدف :

- تبدیل وضعیت استخدام اعضای غیر هیات علمی دانشگاه از حالت پیمانی به حالت رسمی آزمایشی

۲. دامنه کاربرد:

- معاونت اداری و مالی (مدیریت اداری و پشتیبانی)
- کلیه دانشکده‌ها و پژوهشکده‌ها
- کلیه حوزه‌های دانشگاه

۳. تعاریف :

- **هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی (هیأت اجرایی منابع انسانی):** مرجعی است که در چارچوب ضوابط و مقررات تعیین شده از سوی هیأت امناء بر اساس دستور العمل پیوست شماره یک آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه‌های وزارت علوم، متکفل اعمال وظایف، اختیارات و تنظیم راهکارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلاتی و امور نیروی انسانی و سایر امور محول دانشگاه می باشد.
- **عضو پیمانی:** فردی است که به موجب قرارداد پیمانی برای تصدی یکی از پستهای سازمانی دانشگاه برای مدت معین، در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.
- **عضو رسمی:** فردی است که به موجب حکم رسمی (آزمایشی - قطعی) برای تصدی یکی از پستهای سازمانی دانشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات این آیین نامه استخدام شده باشد.

۴. مسئولیت و اختیار :

- کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
- کارشناس مسئول آموزش کارکنان
- هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی
- هسته گزینش
- مدیر واحد
- رئیس دانشگاه

۵. مراحل انجام کار

ردیف	شرح فعالیت	مسئول	ملاحظات
۱	بررسی شرایط تبدیل وضع عضو غیر هیات علمی از لحاظ سوابق خدمت (برای فوق دیپلم ۵ سال، برای لیسانس ۴ سال و برای فوق لیسانس ۳ سال)	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۲	آیا عضو غیر هیات علمی شرایط سابقه خدمت پیمانی مورد نیاز برای تبدیل وضع را دارد؟	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۳	(خیر) بررسی مجدد در صورت احراز شرایط تبصره ۱ ماده ۴ آیین نامه	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۴	آیا عضو غیر هیات علمی امتیاز ۹۰ و بالاتر از جدول ماده ۷ آیین نامه کسب می کند و حداقل سابقه سه سال در شرایط پیمانی را دارد؟ (این مرحله بعد از محاسبه امتیاز انجام می شود)	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۵	(خیر) پایان فرآیند و بررسی در سال آینده	-	
۶	(بله) اشتنا قائل شدن حداقل تعداد سوابق خدمتی به دلیل ارزشیابی بالا به سه سال به جای تعداد مذکور در مرحله ۱ و ادامه از مرحله ۷	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۷	(بله) بررسی شرایط عضو غیر هیات علمی از لحاظ نتایج ارزشیابی سالیانه از طریق استعلام نتیجه ارزشیابی	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۸	اعلام نتیجه ارزشیابی سالیانه در سال جاری و سه سال گذشته	کارشناس مسئول آموزش کارکنان (کارشناس تحول اداری)	
۹	آیا نتیجه ارزشیابی سالانه عضو غیر هیات علمی بالاتر از ۷۰ است؟	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۱۰	(خیر) پایان فرآیند و بررسی در سال آینده	-	
۱۱	(بله) نظرسنجی از واحد مربوطه	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۱۲	اعلام نظر و تکمیل جدول نظرسنجی ماده ۷ آیین نامه	مدیر واحد مربوطه	
۱۳	محاسبه نصف میانگین ارزشیابی ۳ سال گذشته عضو غیر هیات علمی	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۱۴	محاسبه امتیاز برای پست های مسئولیت دار	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۱۵	محاسبه امتیاز کامند نمونه در صورت انتخاب شدن	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی
۱۶	محاسبه مجموع امتیازات بر اساس جدول ماده ۷ آیین نامه تبدیل وضع	کارشناس مسئول کارمندان	کارگزینی



فرآیند تبدیل وضع اعضای غیر هیات علمی از پیمانی

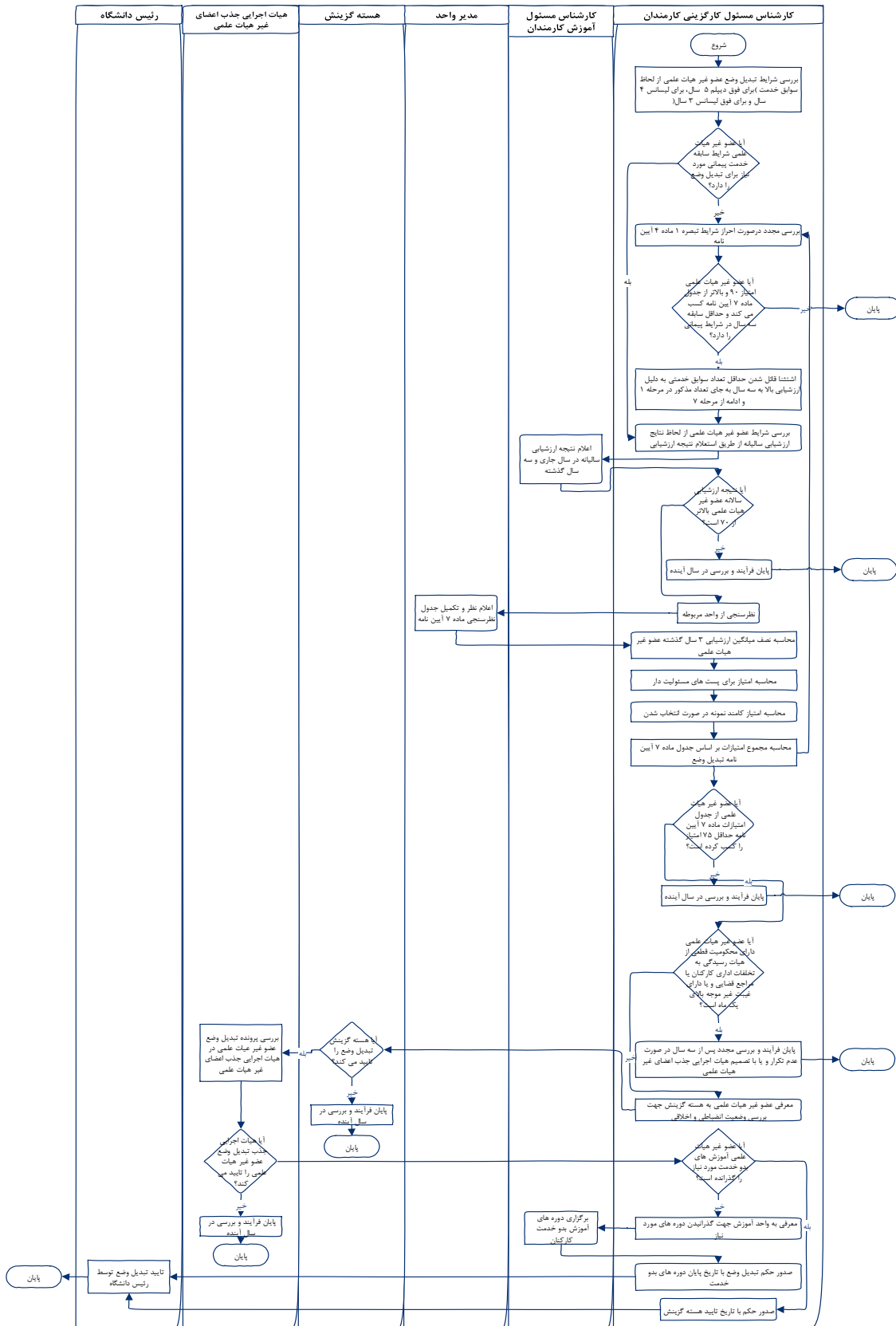
حوزه: معاونت آموزشی

کد: P-FH02-00

به رسمی آزمایشی

۱۷	آیا عضو غیر هیات علمی از جدول امتیازات ماده ۷ آیین نامه حداقل ۷۵ کارشناس مسئول کارگزینی امتیاز را کسب کرده است؟	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۱۸	(خیر) پایان فرآیند و بررسی در سال آینده	-
۱۹	(بله) آیا عضو غیر هیات علمی دارای محکومیت قطعی از هیات رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان یا مراجع قضایی و یا دارای غیبت غیر موجه بالای یک ماه است؟	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۲۰	(بله) پایان فرآیند و بررسی مجدد پس از سه سال در صورت عدم تکرار و یا با تصمیم هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۲۱	(خیر) معرفی عضو غیر هیات علمی به هسته گزینش جهت بررسی وضعیت انضباطی و اخلاقی	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۲۲	آیا هسته گزینش تبدیل وضع را تایید می کند؟	هسته گزینش
۲۳	(خیر) پایان فرآیند و بررسی در سال آتی	-
۲۴	(بله) بررسی پرونده تبدیل وضع عضو غیر هیات علمی در هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی	هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی
۲۵	آیا هیات اجرایی جذب تبدیل وضع عضو غیر هیات علمی را تایید می کند؟	هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی
۲۶	(خیر) پایان فرآیند و بررسی مجدد در سال آینده	-
۲۷	(بله) آیا عضو غیر هیات علمی آموزش های بدو خدمت مورد نیاز را گذرانده است؟	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۲۸	(خیر) معرفی به واحد آموزش جهت گذرانیدن دوره های مورد نیاز	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۲۹	برگزاری دوره های آموزش بدو خدمت کارکنان	کارشناس مسئول آموزش کارمندان
۳۰	صدور حکم تبدیل وضع با تاریخ پایان دوره های بدو خدمت	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۳۱	(بله) صدور حکم با تاریخ تایید هسته گزینش	کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان
۳۲	تایید تبدیل وضع توسط رئیس دانشگاه	رئیس دانشگاه

نقشه فرآیندی: ۶.





فرآیند تبدیل وضع اعضای غیر هیات علمی از پیمانی به رسمی آزمایشی

حوزه: معاونت آموزشی
کد: P-FH02-00

۷. مراجع:

- آیین نامه استخدام اعضای غیر هیات علمی دانشگاه‌های وزارت علوم
- دستور العمل اجرایی تبدیل وضعیت کارکنان (پیمانی به رسمی آزمایشی) یا (رسمی آزمایشی به رسمی قطعی)

۸. مدارک مرتبط:

۹. فنآوری مورد استفاده در اجرای دستورالعمل:

۱۰. توزیع نسخ:

۱۱. نگهداری سوابق:

۱۲. ضمایم:

ردیف	عنوان فرم	کد فرم
۱		

۱۳. اشکالات و پیشنهادات اصلاحی

فرآیند تبدیل وضع اعضای غیر هیات علمی یکی از فراگیرترین فرآیندها بین کارکنان دانشگاه است که هر یک از کارکنان درگیر این فرآیند خواهند شد. این فرآیند وضعیت استخدام اعضای غیر هیات علمی را از پیمانی به رسمی آزمایشی تغییر می‌دهد. فرآیند حاضر بر اساس دستور العمل اجرایی نحوه تبدیل وضع صورت می‌گیرد. فرآیند حاضر به دلیل تغییر موقعیت و امنیت شغلی کارکنان برای آن‌ها اهمیت بالایی داشته و اشکال در روند آن و عدم شفافیت باعث مشکلات فراوانی خواهد شد. در ادامه تیم مدیریت فرآیند پیشنهاداتی برای بهبود عملکرد این فرآیند ارائه می‌دهد.

- با توجه به اینکه بر اساس مدرک تحصیلی، تعداد سنوات لازم برای کارکنان از ۳ تا ۵ سال جهت تبدیل وضع از پیمانی به رسمی آزمایشی متغیر است، در ابتدای فرآیند یعنی مراحل ۱ و ۲ این پیشنهاد بررسی می‌شود. با توجه به اینکه طبق تبصره ۱ ماده ۴ آیین نامه اگر امتیاز یک متقاضی از جدول ماده ۷ بالای ۹۰ شود می‌تواند با هر مدرکی بعد از ۳ سال به حالت رسمی آزمایشی تغییر وضع داده شود، بنابراین، بایستی در مراحل ۳ تا ۶ این امر بررسی گردد. حال اینکه محاسبه مجموع امتیازات در مراحل ۱۳ تا ۱۶ انجام می‌شود. این امر نشان می‌دهد ما برای تصمیم‌گیری در مرحله ۳، به اطلاعات مرحله ۱۶ نیاز داریم. این یک اشکال در فرآیند است که بایستی در مرحله ۱۶ دوباره به اول فرآیند بازگشته و استثنائات را بررسی کنیم. آنچه برای حل این مشکل پیشنهاد می‌شود محاسبه امتیاز برای تمامی کارکنانی است که سابقه بالای ۳ سال دارند و سپس بررسی اینکه آیا شرایط سوابق خدمت را دارند یا خیر. در این صورت بازگشت به عقب در فرآیند وجود نخواهد داشت و نتیجتاً سرعت فرآیند بالاتر، پیچیدگی کمتر و احتمال خطا پایین‌تر خواهد آمد،
- در فرآیند حاضر اگر یک کارمند پیمانی پس از سنوات لازم برای تبدیل وضع امتیاز لازم را کسب نکرد، رویه برخورد با وی مشخص نیست. این مورد در آیین‌نامه نیز مسکوت مانده است. بنابراین، بایستی دقیقاً حداکثر سال‌های توقف در حالت پیمانی مشخص و نحوه برخورد در صورت عدم تبدیل وضع نیز به صورت کاملاً شفاف مشخص گردد،
- در مراحل ۱۹ و ۲۰ نحوه برخورد با کارکنانی که دارای محکومیت و یا غیبت غیر موجه بالای یک ماه هستند بحث شده است. بر این اساس، یا فرد مورد نظر باید سه سال مورد محکومیت یا غیبت را تکرار نکند و یا با تصمیم هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی مجدداً پرونده وی برای تبدیل وضع بررسی شود. روند تغییر وضعیت افراد با شرایط مذکور در هیات اجرایی مشخص نیست. بدین معنا که هیات اجرایی جذب بر چه مبنایی و با ارجاع به چه نهادی محکومیت و یا غیبت فرد مورد نظر را نادیده گرفته و مجدداً پرونده وی را برای تبدیل وضع به جریان می‌اندازد. بنابراین، رویه مشخص و کاملاً شفاف برای این امر بایستی طراحی و اجرا شود،

- در مراحل ۲۱ تا ۲۳ پرونده متقاضی در هسته گزینش کارکنان بررسی می‌شود. نحوه بررسی در هسته گزینش، معیارها و مراجع قانونی مورد استفاده در بررسی صلاحیت متقاضی در هسته گزینش مشخص نیست. در صورت عدم شفافیت این مرحله، کارکنان می‌توانند به روند اعتراض کنند. همچنین، راه برای سوء استفاده شخصی از افراد در صورت شفاف نبودن مراحل باز خواهد شد. بنابراین، باید مراحل و مراجع و ملاک‌های بررسی صلاحیت به شکل شفاف مشخص و به اطلاع تمامی کارکنان برسد.
- در مرحله ۲۱ تا ۲۳ که صلاحیت فرد در هسته گزینش بررسی می‌شود و مراحل ۲۴ تا ۲۶ که پرونده فرد در هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی بررسی می‌شود هیچ روند اعتراضی در نظر گرفته نشده است. این بدان معناست که افراد در صورت داشتن هرگونه سوال و ابهام در مورد دلایل رد تبدیل وضعیت خود روند اعتراضی خاصی در اختیار ندارند. به نظر تیم مدیریت فرآیند به دلیل اینکه تعداد این موارد اندک است و وقت زیادی از مدیران و مسئولین این مراجع نمی‌گیرد بایستی روندی شفاف و زمانبندی شده برای اعتراض به رای هسته گزینش و هیات اجرایی جذب پیش بینی شده و اجرا شود. با این کار، ابهامات از روند کار زدوده شده و کارکنان با اطمینان بیشتری آرای این مراجع را خواهند پذیرفت. روند اعتراض به نحوه محاسبه امتیازات ذیل ماده ۷ نیز بایستی تعریف شود تا متقاضی با مراجعه ذبه کارشناس مسئول کارگزینی کارمندان ابهامات خود درباره امتیازات محاسبه شده را برطرف کند.
- پیشنهاد دیگر تیم مدیریت فرآیند تعیین حداکثر زمان تعیین تکلیف برای هر یک از مراحل تبدیل وضع می‌باشد. می‌توان حداکثر زمان مشخصی را برای محاسبه امتیازات کارکنان و اعلام به آن‌ها، برای بررسی در هسته گزینش و برای بررسی در هیات اجرایی جذب اعضای غیر هیات علمی در نظر گرفت. با این کار، مراجع تصمیم‌گیر موظف خواهند بود طی حداکثر زمان مشخصی وضعیت کارمندان مدنظر برای تبدیل وضع را مشخص کنند. همچنین، در صورت رد تبدیل وضعیت، بایستی دلایل کافی ذکر شده و به صورت محرمانه به اطلاع کارمند مورد نظر رسانده شود. تعیین حداکثر زمان برای مراحل اصلی فرآیند باعث افزایش سرعت فرآیند و همچنین افزایش رضایت کارکنان از این روند خواهد شد و اعلام دلایل رد تبدیل وضعیت نیز به ابهام زدایی کمک شایانی خواهد کرد.
- در پایان پیشنهاد می‌شود کل فرآیند تبدیل وضع به صورت اتوماسیون در آمده (یا به صورت فرم در سیستم اتوماسیون پیوند) و کارکنان از تمامی مراحل تبدیل وضع خود اطلاع داشته باشند. این کار می‌تواند علاوه بر افزایش سرعت کار از مراجعات کارکنان به مراجع مختلف درگیر در فرآیند بکاهد و همچنین رضایت آن‌ها را افزایش دهد. همچنین، این کار خطای فرآیند را کاهش و سرعت آن را افزایش خواهد داد. نکته مهم دیگر که با اتوماسیونی کردن حاصل می‌شود استعلام امتیازات کارکنان به صورت الکترونیک خواهد بود که به راحتی می‌توان از مراجع خاص از جمله کارشناس مسئول آموزش کارکنان، مدیران واحدها و رئیس اداره کارگزینی استعلام نموده و امتیازات به صورت خودکار محاسبه و به اطلاع کارکنان برسد.