



دستورالعمل شرایط احراز رشته های شغلی
دانشگاه مهندسی فناوریهای نوین قوچان

شماره مدرک: W012/00

شماره این نسخه	مراحل		بررسی کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
	مشخصات	واحد			
ویرایش 00	نام و نام خانوادگی	زهره اصغری نیکان	علیرضا واعظی	عبدالحسین صدرتیا	علی اصغر بهشتی
	تاریخ	۱۳۹۵/۰۲/۱۸	۱۳۹۵/۰۲/۱۸	۱۳۹۵/۰۲/۱۸	۱۳۹۵/۰۲/۱۸
	امضاء				

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدارک فاقد مهر سبز مدرک معتبر = از درجه اعتبار ساقط است. صفحه ۱ از ۴

مدرک معتبر

**۱- هدف:**

تعیین نظام و شرایط احراز رشته های شغلی در دانشگاه مهندسی فناوریهای نوین قوچان

۲- شرح وظایف مرتبط با دستورالعمل

تشریح چگونگی اجرای چارچوب احراز مشاغل و پستهای سازمانی

۳- دامنه کاربرد

کلیه کارکنان و اعضای غیر هیات علمی (رسمی، پیمانی، قراردادی)

۴- تعاریف:

برخی از اصطلاحات و تعاریف کلیدی که به دلیل تکرار و کاربرد زیاد، می بایست مدنظر قرار گیرند به شرح زیر می باشند:

۴-۱ طرح طبقه بندی مشاغل: عبارت است از شرح رشته شغلی، فهرست تخصص، مقررات، دستورالعمل و آیین نامه اجرایی.

۴-۲ پست سازمانی: مجموعه وظایف و مسئولیت هایی است که به موجب قانون به صورت مستمر یا غیر مستمر برای

ارجاع به یک فرد در نظر گرفته می شود.

۴-۳ انتصاب: گماردن مستخدم به پست سازمانی.

۴-۴ طبقه شغلی: عبارتست از یک یا چند پست سازمانی یا شغل مستمر که از نظر وظایف و مسئولیتها و دشواری انجام

دادن کار با یکدیگر مشابه یا یکسان باشند؛ به نحوی که بتوان آنها را تحت عناوین طبقه واحدی قرارداد و شرایط احراز

یکسان برای آنها نوشت و حقوق مساوی به متصدیان آنان پرداخت نمود.

۴-۵ رشته شغلی: عبارت است از یک یا چند طبقه شغلی که از لحاظ نوع کار مشابه اند اما از لحاظ اهمیت و دشواری

وظایف و مسئولیتها دارای درجات مختلفی هستند؛ مانند کارگزین، کتابدار و ... طبقه یک هر رشته شغلی از لحاظ

اهمیت در پایین ترین سطح و آخرین طبقه در بالاترین سطح آن رشته شغلی قرار دارد.

۴-۶ شرح رشته شغلی: عبارت است از شرحی که مشخص کننده وظایف، مسئولیتها و شرایط احراز مشاغل قابل تخصیص

به یک رشته شغلی مشخص است و حاوی عنوان، تعریف، نمونه وظایف و مسئولیتها، حداقل شرایط احراز، تاریخ تصویب و

شماره تشخیص که خود مبین رسته، رسته فرعی، رشته شغلی و طبقات مشاغل است، می باشد.

۴-۷ شرایط احراز شغل: عبارت است از حداقل خصوصیات فکری، جسمی و یا سایر نیازهای مربوط که برای انجام وظایف و

مسئولیت های پست های قابل تخصیص در آن رشته شغلی در نظر گرفته می شود. اهم این عوامل عبارت اند از:

تحصیلات، تجربه، دوره آموزشی، کارآموزی و ...

۴-۸ شماره تشخیص: شماره تشخیص یا کد رشته شغلی از ۷ رقم تشکیل شده است. این ارقام از سمت چپ به راست

بدین صورت است: رقم اول: رسته، رقم دوم و سوم: رسته فرعی، رقم چهارم و پنجم: رشته شغلی، رقم ششم و هفتم:

تعداد طبقه شغلی.

۴-۹ گروه: مشخص کننده سطوح مختلف طبقات شغلی است که حداقل و حداکثر حقوق طبقات شغلی مربوط را تعیین

می کند و به یکی از مراتب ۲۰ گانه جدول موضوع ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت اشاره دارد.

۴-۱۰ رسته: عبارت است از مجموعه رشته های شغلی که از لحاظ نوع کار، حرفه، رشته تحصیلی و تجربی وابستگی

نزدیک دارند و همراه با هم طبق حرفه ای وسیعی را تشکیل می دهند؛ مانند، رسته اداری و مالی، خدمات و ...

۴-۱۱ رسته فرعی: در یک رسته، رشته های شغلی که از نظر نوع کار، حرفه و شرایط احراز وابستگی بیشتری دارند، در

یک رسته فرعی قرار می گیرند؛ مانند، رسته فرعی امور مالیاتی در رسته اداری و مالی و ...

۴-۱۲ تخصیص: عبارت است از قرار دادن پست مستخدم در طبقه شغلی مرتبط و سپس قرار دادن آن طبقه در یکی از

گروه های جدول حقوقی.

۵- مسئولیت و اختیار

مسئولیت تهیه، بازنگری، اجرا و نظارت این آیین نامه با معاونت اداری و مالی دانشگاه می باشد.

۶- مراحل اجرا

به استناد مفاد بند ۱-۸ و ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی (موضوع مصوبه ۴۹ صورتجلسه اولین نشست عادی هیات امنای دانشگاه و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی و شمالی مورخ ۹۲/۱۱/۲۰) شرایط احراز و عناوین رشته های شغلی مربوط به مشاغل دانشگاه در رشته های مختلف به شرح متن و منطبق به مواد ذیل می باشد:

ماده ۱- رشته ها و رشته های شغلی

رشته ها و رشته های شغلی مندرج در ماده ۱۶ آیین نامه فوق الذکر که به تصویب هیات امنای دانشگاه رسیده عیناً، قابل استناد بوده و به استناد ماده ۱۷ آیین نامه مذکور شرایط احراز رشته های شغلی مندرج در ماده ۱۶، به تناسب وظایف پست های قابل تخصیص به هر شغل و براساس اهمیت وظایف و مسئولیت ها از لحاظ تحصیلات، تخصص، تجربه، مهارت، سهولت و صعوبت کار و همچنین دوره های آموزشی مورد نیاز منطبق با شرایط احراز مندرج در آخرین طرح طبقه بندی مشاغل و ارزشیابی مستخدمین دستگاههای اجرایی کشور تصویب می گردد.

ماده ۲- مشاغل عمومی

عناوین مشاغل عمومی مندرج در بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۱/۴۱۹۳۵ مورخ ۹۱/۱۱/۰۴ معاونت توسعه و مدیریت سرمایه انسانی رئیس جمهور تعاریف، نمونه وظایف، مسئولیت ها و شرایط احراز مشاغل مذکور با اعمال اصلاحات مندرج در ماده ۶ این دستورالعمل به استناد ماده ۱۷ این آیین نامه عیناً تصویب گردیده و همچنین شرایط احراز رشته های شغلی موجود و جاری دانشگاه براساس شرایط احراز مشاغل تخصصی که فی السابق قابل استناد خواهد بود، موارد خاص حسب مورد به تصویب هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه خواهد رسید.

متصدیان رشته ها و رشته های شغلی (کارکنان رسمی و پیمانی) که قبل از تصویب دستورالعمل فوق الذکر (ماده ۲) در رشته ها و رشته های شغلی قبلی تخصیص یافته اند کماکان در همان رشته و رشته شغلی قبلی باقی مانده و طبق روال ارتقا یافته و در صورت تغییر رشته و رشته شغلی تابع مقررات جاری دانشگاه خواهند بود.

ماده ۳ - مصوبات هیات اجرایی منابع انسانی دانشگاه در خصوص مدارک تحصیلی کارکنان

۳-۱- مدرک تحصیلی کارکنانی که قبل از ابلاغ نامه شرایط ادامه تحصیل در مقطع بالاتر به شماره ۷۲۹۰۹ مورخ ۹۴/۶/۲۹ اقدام به تحصیل کرده اند طبق این آیین نامه قابل بررسی است و برای کارکنانی که بعد از ابلاغ نامه فوق، بدون هماهنگی و اخذ مجوز اقدام به تحصیل کرده اند قابل بررسی نبوده و اعمال مدرک تحصیلی امکان پذیر نمی باشد.

۳-۲- اگر مدرک کارشناسی کارکنان طبق جدول احراز شرایط مشاغل غیر مرتبط و کارشناسی ارشد نیز غیر مرتبط باشد فقط مدرک کارشناسی پذیرفته می شود و همچنین اگر مدرک کارشناسی غیر مرتبط و مدرک کارشناسی ارشد مرتبط باشد مدرک کارشناسی ارشد قابل بررسی خواهد بود.

۳-۳- مدرک تحصیلی کارکنانی که از بدو استخدام و قبل از تصویب این آیین نامه دارای حداکثر مدرک تحصیلی غیر مرتبط باشند که قبلاً اعمال و پذیرفته شده است کماکان به قوت خود باقی است.

۳-۴- کلیه کارکنانی که مدرک کارشناسی غیر مرتبط طبق جدول شرایط احراز مشاغل دانشگاه دارند و قبلاً به عنوان عضو رسمی، پیمانی و قراردادی مشغول به کار شده اند کما فی السابق مدرک کارشناسی آنها پذیرفته می شود.

۳-۵- از تاریخ اجرای این آیین نامه مادامی که مدرک تحصیلی کارکنان براساس جدول شرایط احراز مشاغل دانشگاه پذیرفته شد و براساس تصمیم دانشگاه جابجایی شغلی فرد صورت بگیرد و طبق جدول شرایط عدم احراز پیش بیاید، مدرک تحصیلی که قبلاً پذیرفته شده به قوت خود باقی خواهد ماند.



این دستورالعمل در ۳ ماده در تاریخ ۹۵/۰۱/۲۹ با عنوان دستورالعمل شرایط احراز رشته های شغلی دانشگاه مهندسی فناوریهای نوین قوچان به همراه ۴ پیوست ضمیمه در جلسه هیات اجرایی منابع انسانی طرح و بررسی شد و در تاریخ ۹۵/۱/۳۱ به تایید هیات رئیسه محترم دانشگاه رسیده و از تاریخ تصویب قابل اجراست.

۷- بازنگری:

۸-۱- هرگونه اصلاح یا تغییر در این مدرک بر اساس روش اجرایی کنترل مدارک و داده ها بشماره P02 صورت میگیرد.

۸- مستندات و پیوست ها

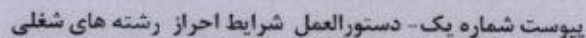
- ۸-۱- جدول شرایط احراز رشته و رشته های شغلی (پیوست شماره یک)
- ۸-۲- جدول حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی (پیوست شماره دو)
- ۸-۳- فرم ارزیابی مدرک تحصیلی کارکنان (پیوست شماره سه)
- ۸-۴- فرم اخذ موافقت ادامه تحصیل کارکنان (پیوست شماره چهار)
- ۸-۵- آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیات علمی (مصوبه ۴۹ صورتجلسه اولین نشست عادی هیات امنای دانشگاه و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی و شمالی مورخ ۹۲/۱۱/۲۰)
- ۸-۶- بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۱/۴۱۹۳۵ مورخ ۹۱/۱۱/۰۴ معاونت توسعه و مدیریت سرمایه انسانی رئیس جمهور
- ۸-۷- طرح طبقه بندی مشاغل و ارزشیابی مستخدمین دستگاههای اجرایی کشور مورخ ۱۳۹۱

۹- سوابق: کلیه سوابق مربوط به این دستورالعمل بر طبق روش اجرایی کنترل سوابق کیفیت به شماره P03 نزد

نماینده مدیریت نگهداری و بایگانی می شود.

۱۰- توزیع: این دستورالعمل از طریق سایت دانشگاه - حوزه معاونت اداری و مالی-مدیریت امور اداری و پشتیبانی در

اختیار کلیه کارکنان قرارمیگیرد.



پیوست شماره ۱۵

توجه: هر گونه کپی برداری از این مدرک معتود میباشد. مدارک فاقد مهر سبز «مدرک معتبر» از درجه اعتبار ساقط است صفحه ۱ از ۴

مذرك معتبر



پیوست شماره یک - دستورالعمل شرایط احراز رشته های شغلی

شماره مدرک: W012/00

پیوست شماره ۱

ردیف	عنوان رشته شغلی	عنوان رشته شغلی	شرایط احراز
۳	آموزشی و فرهنگی	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	رشته های تحصیلی مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت آموزشی، برنامه ریزی آموزشی، تکنولوژی آموزشی، تحقیقات آموزشی، برنامه ریزی درسی، علوم تربیتی، مدیریت آموزش عالی، مدیریت (منابع انسانی)، آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، آموزش بزرگسالان، تعلیم و تربیت اسلامی، فلسفه و تاریخ تعلیم و تربیت، تاریخ و فلسفه آموزش و پرورش، سنجش و اندازه گیری، روان شناسی تربیتی و آمار و سنجش آموزش مشاوره، علوم پایه (ریاضی، فیزیک، شیمی و رشته های فنی و مهندسی)
		کارشناس امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی	
		کارشناس مسئول امور آموزشی	
		کارشناس امور آموزشی	
		کارشناس مسئول خدمات آموزشی	
		کارشناس خدمات آموزشی	
		کارشناس برنامه ریزی آموزشی	
		کارشناس مسئول آموزش های آزاد و مجازی	
		کارشناس امور استعداد های درخشان	
		مدیر امور پژوهش و فناوری	رشته های تحصیلی پژوهشگری علوم اجتماعی، مطالعات زنان در تحقیقات آموزشی با گرایش های زن و خانواده، حقوق زن در اسلام و تاریخ زنان، گروه علوم پایه (فیزیک، ریاضی، شیمی)، مهندسی، مدیریت علم سنجی
		کارشناس مسئول امور پژوهش و فناوری	
		کارشناس امور پژوهشی	رشته های تحصیلی: آموزش بزرگسالان، مدیریت آموزش عالی، مشاوره، راهنمایی و مشاوره (فعالیت های پرورشی)، گروه علوم اجتماعی، گروه مدیریت، گروه علوم اداری
		رئیس گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت	
		کارشناس مسئول کارآفرینی و ارتباط با صنعت	
		کارشناس کارآفرینی و ارتباط با صنعت	
		مدیر امور دانشجویی	گروه صنایع غذایی، تغذیه و بهداشت
		کارشناس امور دانشجویی	
		کارشناس امور انضباطی دانشجویی	رشته های تحصیلی گروه امور تربیت بدنی و حصول تجارب مندرج در جدول شرایط احراز
		کارشناس مسئول امور دانشجویی	
		کارشناس تغذیه	رشته های تحصیلی کتابداری، علوم کتابداری و اطلاع رسانی و برنامه ریزی کتابداری و ادبیات فارسی
		رئیس اداره تربیت بدنی	
		کارشناس مسئول تربیت بدنی	رشته های تحصیلی گروه مهندسی (شیمی، مخابرات، صنایع برق، کامپیوتر، عمران، مکانیک) گروه علوم پایه و گروه مدیریت
		کارشناس تربیت بدنی	
		رئیس کتبخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی	رشته های پزشکی عمومی و طی دوره تخصصی و حصول تجارب ملحق جدول شرایط احراز و رشته های بهداشت محیط، بهداشت حرفه ای، حشره شناسی پزشکی و مبارزه با قاتلین بهداشت عمومی آموزش بهداشت
		کارشناس مسئول اطلاع رسانی	
۴	بهداشتی و درمانی	کتابدار	رشته های گروه علوم تربیتی و روانشناسی
		کارشناس دانشکده	
		رئیس مرکز بهداشت درمان و مشاوره دانشجویی	
		کارشناس مسئول مرکز بهداشت درمان و مشاوره دانشجویی	
		کارشناس بهداشت محیط	
		کارشناس بهداشت	
		کارشناس مشاوره و راهنمایی	

مدرک معتبر

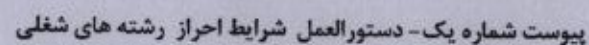


پیوست شماره یک- دستورالعمل شرایط احراز رشته های شغلی

شماره مدرک: W012/00
پیوست شماره ۱۰

ردیف	عنوان رشته شغلی	عنوان رشته شغلی	شرایط احراز
۵	مهندسی	کارشناس گروه آموزشی شیمی	رشته های تحصیلی مهندسی (شیمی، مخابرات، صنایع، برق، کامپیوتر، عمران، مکانیک و علوم پایه ریاضی، فیزیک و شیمی) گروه علوم پایه و گروه مدیریت
		کارشناس گروه آموزشی مهندسی مخابرات	
		کارشناس گروه آموزشی مهندسی صنایع	
		کارشناس گروه آموزشی مهندسی برق	
		کارشناس گروه آموزشی مهندسی کامپیوتر	
		کارشناس گروه آموزشی ریاضی	
		کارشناس گروه آموزشی مهندسی عمران	
۶	اداری و مالی	کارشناس گروه آموزشی مکانیک	رشته های تحصیلی گروه: امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، روان شناسی و حصول تجارب مربوط طبق جدول شرایط احراز.
		مسئول دفتر	رشته های گروه امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، برنامه ریزی آموزشی، تکنولوژی آموزشی، تحصیلی حقوق و علوم سیاسی روانشناسی و سایر یکی از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه با تایید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل و طی دوره کار آموزی با آموزشی لازم و حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز.
		مسئول گزینش	
		رئیس دفتر	
		رئیس اداره حراست	رشته های گروه: امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، روانشناسی، برنامه ریزی آموزشی، علوم سیاسی و یا دیگری از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه با تایید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل
		کارشناس مسئول حراست	رشته های تحصیلی دستگاهی
		کارشناس حفاظت فیزیکی و پرسنلی و نگهدار	رشته های تحصیلی مهندسی کامپیوتر، مهندسی فن آوری اطلاعات، نرم افزار کامپیوتر، انفورماتیک، کاربرد کامپیوتر و آنالیز سیستم، علوم کامپیوتر، آمار و کامپیوتر، کامپیوتر، نرم افزار، مهندسی فن آوری اطلاعات گرایش (شبکه های کامپیوتری، سیستم های چندرسانه ای، طراحی و توسعه نرم افزار، مخابرات امن، مدیریت سیستم های اطلاعاتی، امنیت اطلاعات، امور اداری و مدیریت، علوم اجتماعی، روانشناسی، برنامه ریزی آموزشی، علوم سیاسی و یا دیگری از رشته های تحصیلی تخصصی دستگاه با تایید کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل
		کارشناس حراست اسناد و فناوری اطلاعات	
		رئیس گروه نظارت و ارزیابی	رشته های تحصیلی آمار، گروه مدیریت، گروه مهندسی
		کارشناس مسئول نظارت و ارزیابی	
		کارشناس نظارت و ارزیابی	
		قائم دار	رشته های تحصیلی حسابداری، مدیریت دولتی یا تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیستم های بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم های مدیریت مالی، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و بهره وری مدیریت سیستم ها، مدیریت استراتژیک اقتصاد علوم اقتصادی، اقتصاد اسلامی، MBA، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی، اقتصاد اقتصاد و معارف اسلامی، علوم تربیتی (گرایش آموزش و بهسازی منابع انسانی)، برنامه ریزی آموزشی، برنامه ریزی و تحلیل سیستم ها، حصول تجارب لازم طبق جدول شرایط احراز
		مدیر طرح و برنامه	رشته های تحصیلی مدیریت دولتی یا تمام گرایش ها، مدیریت گرایش (مدیریت سیستم های بخش عمومی، مدیریت رفتاری، مدیریت منابع انسانی، مدیریت سیستم ها، مدیریت مالی، مدیریت بازرگانی، مدیریت اجرایی، مدیریت صنعتی، مدیریت و برنامه ریزی آموزشی، مدیریت بازرگانی، مدیریت بیمه، مدیریت سیستم و مدیریت استراتژیک اقتصاد علوم اقتصادی، MBA، بهره وری مهندسی صنایع، مدیریت آموزشی، مدیریت مالی، مدیریت اقتصاد اسلامی، توسعه اقتصادی و برنامه ریزی، برنامه ریزی سیستم های اقتصادی، علوم اسلامی، اقتصاد اقتصاد و معارف اسلامی، معارف اسلامی و مدیریت مدیریت بازرگانی، حسابداری، حسابداری
		کارشناس مسئول برنامه و بودجه	
		کارشناس برنامه و بودجه	
		کارشناس مسئول تشکیلات، تحول اداری و بهره وری	
		کارشناس تشکیلات، تحول اداری و بهره وری	

مدرک معتبر



پیوست شماره ۱۵

مدرسہ اسلامیہ



ردیف	عنوان رشته شغلی	عنوان رشته شغلی	
		حداقل	حداکثر
۱	فناوری اطلاعات	کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
۲	امور اجتماعی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
۳	آموزشی و فرهنگی	کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناسی	کارشناسی ارشد

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدارک فاقد مهر سبز مدرک معتبر است. از چسب اعتبار ساقط است صفحه ۴ از ۴

مدرک معتبر



ردیف	عنوان رشته شغلی	مدرک تحصیلی	
		حداقل	حداکثر
۴ آموزشی و فرهنگی	کارشناس امور استعداد های درخشان	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	مدیر امور پژوهش و فناوری	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
	کارشناس مسئول امور پژوهش و فناوری	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس امور پژوهشی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	رئیس گروه کارآفرینی و ارتباط با صنعت	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
	کارشناس مسئول کارآفرینی و ارتباط با صنعت	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس کارآفرینی و ارتباط با صنعت	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	مدیر امور دانشجویی	کارشناسی	دکتری تخصصی
	کارشناس امور دانشجویی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس امور انضباطی دانشجویی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس مسئول امور دانشجویی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس تغذیه	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	رئیس اداره تربیت بدنی	کارشناسی	دکتری تخصصی
	کارشناس مسئول تربیت بدنی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس تربیت بدنی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	رئیس کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع رسانی	کارشناسی	دکتری تخصصی
	کارشناس مسئول اطلاع رسانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کتابدار	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس دانشکده	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	رئیس مرکز بهداشت درمان و مشاوره دانشجویی	کارشناسی	دکتری تخصصی
	کارشناس مسئول مرکز بهداشت درمان و مشاوره دانشجویی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس بهداشت محیط	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس بهداشت	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس مشاوره و راهنمایی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
۵ فنی و مهندسی	کارشناس گروه آموزشی شیمی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس گروه آموزشی مهندسی مخابرات	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس گروه آموزشی مهندسی صنایع	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس گروه آموزشی مهندسی برق	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس گروه آموزشی مهندسی کامپیوتر	کارشناسی	کارشناسی ارشد
	کارشناس گروه آموزشی ریاضی	کارشناسی	کارشناسی ارشد



ردیف	عنوان رشته شغلی	عنوان رشته شغلی		مدرک تحصیلی
		حداقل	حداکثر	
۵	تعمیم	کارشناس گروه آموزشی مهندسی عمران	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس گروه آموزشی مهندسی مکانیک	کارشناسی	کارشناسی ارشد
۶	اداری و مالی	مسئول دفتر	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		مسئول گزینش	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		رئیس دفتر	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		رئیس اداره حراست	کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناس مسئول حراست	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس حفاظت فیزیکی و پرسنلی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس حراست اسناد و فناوری اطلاعات	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		نگهبان	کاردانی	کارشناسی
		رئیس گروه نظارت و ارزیابی	کارشناسی ارشد	دکتری تخصصی
		کارشناس مسئول نظارت و ارزیابی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس نظارت و ارزیابی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		انباء دار	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		مدیر طرح و برنامه	کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناس مسئول برنامه و بودجه	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس برنامه و بودجه	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس مسئول تشکیلات، تحول اداری و بهره وری	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس تشکیلات، تحول اداری و بهره وری	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس طبقه بندی مشاغل	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس مسئول ناظر طرح های عمرانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس طرح های عمرانی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		مدیر امور اداری و پشتیبانی	کارشناسی	دکتری تخصصی
		متصدی امور دفتری و بایگانی	کاردانی	کارشناسی
		کارپرداز	کارشناسی	کارشناسی ارشد

مدرک معتبر

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدارک فاقد مهر سبز مدرک معتبر از درجه اعتبار ساقط است صفحه ۲ از ۲



ردیف	عنوان رشته شغلی	عنوان رشته شغلی	مدرک تحصیلی	
			حداقل	حداکثر
۶	اداری و مالی	رئیس اداره کارگزینی، رفاه و بیمه	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس مسئول کارگزینی، رفاه و بیمه	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس امور اداری	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارگزین امور اعضای هیأت علمی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارگزین امور اعضای غیر هیأت علمی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کاردان امور اداری	کاردانی	کارشناسی
		مدیر امور مالی	کارشناسی	دکتری تخصصی
		کارشناس مسئول امور مالی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		کارشناس امور مالی	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		حسابدار مسئول	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		حسابدار	کارشناسی	کارشناسی ارشد
		حسابدار (امین اموال)	کارشناسی	کارشناسی ارشد

تبصره ۱: در صورت پیش بینی رشته و مقطع تحصیلی بالاتر از شرایط احراز شغل مورد تصدی، مدارک تحصیلی ارائه شده توسط کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی، تنها برای یک مقطع تحصیلی بالاتر از مدرک ارائه شده در بدو استخدام (زیر دیپلم به دیپلم، دیپلم به فوق دیپلم، فوق دیپلم به کارشناسی، کارشناسی به کارشناسی ارشد و کارشناسی ارشد به دکتری تخصصی) با رعایت سایر شرایط قابل احتساب می باشد.

تبصره ۲: ادامه تحصیل و پذیرش مدارک تحصیلی بالاتر از سقف تعیین شده، توسط هیأت اجرایی اتخاذ تصمیم می شود.

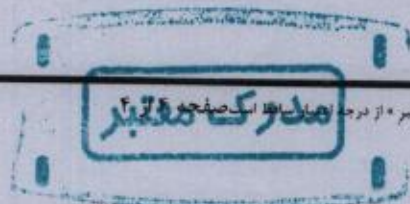
تبصره ۳: کارکنانی که تا قبل از تاریخ ابلاغ این مصوبه و قبل از ارسال نامه شرایط ادامه تحصیل در مقطع بالاتر به شماره ۷۲۹۰۹ مورخ ۹۴/۶/۲۹ مشغول به تحصیل بوده اند، در صورت پیش بینی رشته تحصیلی آنان در شرایط احراز شغل مورد تصدی، ارشایی مدرک تحصیلی و رعایت جدول حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی، مدارک با نظر هیأت اجرایی دانشگاه قابل احتساب خواهد بود. و برای همکاری که بعد از ارسال نامه فوق الذکر مشغول به تحصیل شده اند علاوه بر موارد فوق مجوز ادامه تحصیل هم نیاز است.

تبصره ۴: با توجه به ماده ۱۷ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی تعیین شرایط احراز و شرایط تصدی مشاغل از اختیارات هیأت اجرایی می باشد، لذا در صورتیکه رشته یا مقطع مدرک تحصیلی مأخوذه در حین خدمت، در شرایط احراز شغل مورد تصدی کارمند پیش بینی نشده باشد، دانشگاه در تغییر شغل وی به نحوی که کارمند بتواند از آثار مدرک تحصیلی برخوردار باشد، تکلیفی ندارد.

تبصره ۵: به استناد تبصره سه موضوع بند ۸ ماده ۱ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی کشور کلیه مصوبات هیأت اجرایی پس از تایید رئیس موسسه قابل اجرا است.

تبصره ۶: پذیرش حداکثر مدرک تحصیلی کارکنان صرفاً براساس دستورالعمل شرایط احراز مشاغل دانشگاه می باشد.

تبصره ۷: اיתارگران تابع قوانین و مقررات مربوط به خود می باشند



مدرک معتبر

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدرک فاقد مهر سبز مدرک معتبر «از درجه اعتبار است» است.



فرم ارزیابی مدرک تحصیلی کارکنان (هیأت اجرایی منابع انسانی)
دانشگاه مهندسی فناوریهای نوین قوچان

شماره مدرک: W012/00
پیوست شماره ۳

مشخصات:

نام و نام خانوادگی: واحد محل خدمت: شغل فعلی:
پست سازمانی مندرج در حکم کارگزینی: رشته شغلی: رشته فعلی:
رشته و مقطع تحصیلی قبلی:

جدول امتیازات				
ردیف	عنوان	وضعیت	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	دانشگاه محل تحصیل		۳۵	
۲	معدل		۳۵	
۳	سنوات خدمت در زمان اخذ مدرک تحصیلی		۲۰	
۴	وضعیت استخدامی		۱۰	
جمع امتیاز:			۱۰۰	

راهنمای تکمیل جدول:

۱. جدول امتیاز دانشگاه محل تحصیل

ردیف	عنوان	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	۱۰ دانشگاه برتر ایران و دانشگاه های دولتی	۳۵	
۲	دانشگاه آزاد مرکز استان	۳۰	
۳	دانشگاه پیام نور مرکز استان	۲۵	
۴	دانشگاه های آزاد و پیام نور شهرستان	۲۰	
۵	دانشگاه های جامع علمی کاربردی	۱۵	
۶	مؤسسات آموزش عالی غیر انتفاعی	۱۰	

۲. جدول امتیاز معدل

ردیف	عنوان	امتیاز		
		دکتری	ارشد	لیسانس
۱	معدل الف ۱۷ تا ۲۰	۳۵	۳۵	۳۵
۲	معدل ب ۱۴ تا ۱۷	۲۰	۲۵	۳۰
۳	معدل ج ۱۲ تا ۱۴	۰	۱۵	۲۰

مدرک معتبر

از ۲

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدارک فاقد مهر سبز همدک معتبر «از درجه اعتبار ساقط است» از ۲



۳. جدول امتیاز سنوات خدمت در زمان اخذ مدرک تحصیلی

رتبه	عنوان	امتیاز
۱	سنوات خدمت ۵ تا ۱۵ سال	۲۰
۲	سنوات خدمت ۱۵ تا ۲۰ سال	۱۵
۳	سنوات خدمت ۲۰ تا ۲۵ سال	۱۰
۴	سنوات خدمت ۲۵ تا زمان باز نشتگی	۰

۴. جدول امتیاز وضعیت استخدامی

رتبه	عنوان	امتیاز
۱	رسمی / پیمانی	۱۰
۲	قراردادی	۹

نکته:

- ۱- کسب حداقل امتیاز ۷۰ برای طرح در هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه نیاز می باشد.
- ۲- هماهنگی با مسئول مستقیم (معاونین و مدیران دانشگاه) و اخذ موافقت اولیه برای شروع تحصیل بگونه ای که در انجام وظایف سازمانی متقاضی خللی وارد نشود. (فرم اخذ موافقت ادامه تحصیل متقاضی)
- ۳- مجموع سنوات قابل قبول عضو متقاضی شروع به تحصیل حداقل ۵ و حداکثر ۲۵ سال باید باشد.
- ۴- حداقل زمان شروع مقطع تحصیلی بعدی سه سال پس از اتمام مدرک اولیه خواهد بود.
- ۵- در هیچ یک از موارد فوق احتساب مدرک تحصیلی تعهدی برای دانشگاه از جهت تبدیل وضعیت استخدامی اعضاء ایجاد نخواهد کرد.
- ۶- اینارگراں دانشگاه تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

مدرک معتبر

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدرک فاقد مهر سبز مدرک معتبر «از درجه هفتم تا سیزدهم است» از ۲ تا ۳



فرم اخذ موافقت ادامه تحصیل کارکنان
دانشگاه مهندسی فناوریهای نوین قوچان

شماره مدرک: W012/00
پیوست شماره ۴

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:	محل صدور:
تاریخ تولد:	حوزه محل خدمت:	عنوان پست سازمانی:	سنوات خدمت قابل قبول در دانشگاه:
دانشگاه محل تحصیل:		مدرک و رشته تحصیلی قبل از پذیرش:	
رشته تحصیلی پذیرفته شده:		قبولی ترم تحصیلی: نیمسال اول ☐ نیمسال دوم ☐ سال:	
مقطع تحصیلی: ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ارشد ☐ دکتری ☐			
امضاء متقاضی:			
تاریخ و اثر انگشت:			
گزارش مدیر امور اداری و پشتیبانی دانشگاه:			
رشته تحصیلی با شغل بر اساس دستورالعمل شرایط احراز مساعیل دانشگاه مرتبط می باشد؟ ☐ بله ☐ خیر			
مدرک تحصیلی در بدو استخدام: ☐ دیپلم ☐ کارشناسی ☐ کارشناسی ارشد ☐			
نام و نام خانوادگی، امضا و تاریخ:			
اظهار نظر معاونت مربوطه:			
نام و نام خانوادگی، امضا و تاریخ:			
اعلام نتیجه هیأت اجرایی منابع انسانی طبق صورتجلسه شماره: مورخ:			
نام و نام خانوادگی دبیر هیأت اجرایی:		نام و نام خانوادگی رئیس هیأت اجرایی:	
امضا و تاریخ:		امضا و تاریخ:	
نام و نام خانوادگی رئیس دانشگاه			
امضاء و تاریخ:			

توجه: هرگونه کپی برداری از این مدرک ممنوع میباشد. مدارک فاقد مهر سبز مدرک معتبره از درجه اعتبار ساقط است. صفحه ۱ از ۱

مدرک معتبر