



شیوه نامه تخصیص پاداش دوره ای اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه صنعتی شاهرود



مقدمه

این شیوه نامه براساس موضوع ماده ۶ پیوست شماره پانزده آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی مصوب مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۴ هیئت امناء دانشگاه برای اجرا از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱، به منظور استفاده بهینه از توان اعضای غیر هیأت علمی شاغل در دانشگاه صنعتی شاهرود برای رسیدن به اهداف کارا و اثربخش آموزش عالی کشور و ارائه یک روش نظام مند جهت پرداخت پاداش ها به شرح زیر تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- ۱-۱. **موسسه:** منظور از موسسه در این شیوه نامه، دانشگاه صنعتی شاهرود است.
 - ۱-۲. **عضو/اعضا:** منظور از عضو کارمند شاغل یا مامور به خدمت شاغل در مؤسسه در یکی از سه وضعیت رسمی، پیمانی و قراردادی است.
 - ۱-۳. **امتیاز ارزیابی عملکرد:** امتیازی است که هر عضو براساس شیوه نامه ارزیابی عملکرد اعضای غیر هیئت علمی به صورت سالانه اخذ می کند.
 - ۱-۴. **امتیاز پاداش:** عبارتست از الگویی که بر اساس آن پاداش هر یک از اعضا محاسبه می گردد.
 - ۱-۵. **پاداش دوره ای:** مبلغی که در صورت وجود اعتبار و مطابق این شیوه نامه به اعضا واجد شرایط پرداخت می گردد.
 - ۱-۶. **سقف پاداش دوره ای:** منظور سقف ریالی مندرج در ماده ۶ پیوست شماره پانزده آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (یک برابر حقوق و مزایای مستمر عضو به ازای هر شش ماه) برای اعطای پاداش می باشد.
 - ۱-۷. **مبنای پاداش دوره ای:** ضریبی از حقوق و مزایای مستمر است که با پیشنهاد معاون اداری و مالی و تصویب هیئت رئیسه موسسه، تعیین می گردد.
 - ۱-۸. **سرپرست بلافصل (مدیر مستقیم):** اولین مقام بالاتر از عضو در چارت سازمانی که حداقل معادل مدیر/رئیس دانشکده باشد.
- ماده ۲-** موسسه می تواند به اعضای شاغل کارا و موثر در پیشبرد اهداف خود در طی سال با تصویب هیئت اجرایی مبلغی را با عنوان «پاداش دوره ای» تا سقف مربوطه و مشروط به پیش بینی اعتبار لازم در بودجه تفصیلی سالیانه مصوب هیئت امناء پرداخت نماید.
- ماده ۳-** شرایط لازم برای برخورداری از پاداش دوره ای به شرح ذیل می باشد:
- عضو می بایست حداقل به مدت یک سال به طور تمام وقت در موسسه اشتغال داشته باشد. در صورت اشتغال کمتر از یک سال، میزان پاداش به نسبت مدت اشتغال محاسبه و تعیین می گردد.

ماده ۴- طبق ساز و کار تعیین شده، امتیاز پاداش هر یک از اعضا علاوه بر وابستگی به عملکرد فردی (ضریب تراکم و امتیاز ارزیابی)، متأثر از بهره وری واحد سازمانی (ضریب عملکرد مدیریت) خواهد بود که با استفاده از فرمول زیر محاسبه می گردد:

$$\text{امتیاز پاداش} = \left[\left(\frac{\text{امتیاز ارزیابی عملکرد}}{100} \times 0.5 \right) + (0.3 \times \text{ضریب تراکم}) + (0.2 \times \text{ضریب عملکرد مدیریت}) \right]$$

- امتیاز ارزیابی عملکرد عددی است (بین صفر تا ۱۰۰ درصد) که از ارزیابی عملکرد سالانه هر یک از اعضا (مطابق شیوه نامه ارزیابی عملکرد) به دست می آید.

- ضریب تراکم عددی است بین (۰ تا ۲) که توسط «سرپرست بلافصل» عضو بر اساس تعدد وظایف و مسئولیت ها، حجم کار و سختی آن در مقایسه با سایر پست های سازمانی آن واحد، میزان مشارکت در اصلاح روش ها و فرآیندهای داخل حوزه، نظم و انضباط و آراستگی و تلاش در جهت ارتقاء توانمندی فردی و حوزه برای هر عضو مشخص می شود به صورتی که میانگین ضریب تخصیص داده شده به اعضای زیر مجموعه آن واحد سازمانی برابر ۱ باشد.

- ضریب عملکرد مدیریت عددی است (بین ۰.۸ تا ۱.۲) که توسط «بالاترین مقام اجرایی» هر واحد سازمانی (ریاست و یا هر یک از معاونت های دانشگاه) بر پایه رضایت از عملکرد هر یک از مدیریت های تحت سرپرستی خود به آنها اختصاص داده می شود.

تبصره ۱: مدیریت امور اداری موظف است قبل از پایان هر دوره ی پاداش، اطلاعات را از حوزه ها جمع آوری و پس از محاسبه امتیاز پاداش، نتایج را در اختیار مدیریت امور مالی برای محاسبه مبلغ پاداش قرار دهد.

تبصره ۲: اگر ضرایب تراکم و عملکرد مدیریت در موعد مقرر به مدیریت امور اداری و پشتیبانی ارسال نگردد، این ضرایب برای تمام اعضای زیر مجموعه عدد ۱ در نظر گرفته می شود.

ماده ۵- نحوه تعیین میزان پرداختی پاداش دوره ای به اعضای واجد شرایط به شرح زیر می باشد:

مبلغ پاداش دوره ای = حقوق و مزایای مستمر عضو * امتیاز پاداش (درصد) * مبنای پاداش دوره ای

۵-۱. حداکثر پاداش دوره ای قابل پرداخت به هر یک از اعضا به میزان «سقف پاداش دوره ای» می باشد.

ماده ۶- این شیوه نامه در ۶ ماده و ۲ تبصره به استناد مصوبه پانزدهمین جلسه هیئت اجرایی منابع انسانی مؤسسه مورخ ۱۴۰۴/۰۹/۲۴ جهت اجرا از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ به مدت ۲ سال ابلاغ می گردد.