



دانشگاه علوم پزشکی و
خدمات بهداشتی درمانی
زنجان

بسم الله الرحمن الرحيم

تهیه و تدوین: دکتر علی اکبر رحیمی زنجان

پیوست بند ۲۲ صورتجلسه مرداد ۱۳۸۷ (دستورالعمل ماده ۲۶ آئین نامه اداری ، استخدامی کارکنان غیر هیأت علمی)

دستورالعمل نحوه استخدام نیروی انسانی موضوع فصل سوم آئین نامه اداری و استخدامی تشکیلاتی کارکنان غیر هیأت علمی دانشگاه/ دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی.... وابسته به وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی

معاونت توسعه مدیریت و منابع

دفتر مدیریت منابع انسانی

تابستان ۱۳۸۶

دستورالعمل اجرائی ورود به خدمت موضوع ماده ۲۶ آئین نامه استخدامی تشکیلاتی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه مصوب مرداد ۱۳۸۷ هیأت امناء

ماده ۱- این دستورالعمل شامل افرادی خواهد بود که بصورت رسمی و پیمانی در دانشگاه بکار گرفته خواهند شد.

تبصره: دانشگاه می تواند برای پذیرش نیروهای قراردادی نیز این دستورالعمل را بمرور اجرا گذارد.

ماده ۲ - استخدام نیروی انسانی مورد نیاز دانشگاه در یک فضای رقابتی و با رعایت عدالت استخدامی ، شایسته گزینی و سنجش توانمندی عمومی و تخصصی از طریق آزمون یا مسابقه عمومی ، تخصصی ، مصاحبه و یا ترکیبی از آنها و احراز صلاحیت های عمومی بر اساس قانون تسری قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش به کارکنان سایر وزارتخانه ها و سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی مصوب ۱۳۷۵/۲/۹ خواهد بود.

تبصره: رعایت قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و معلولان عادی جز در مواردی که در این دستورالعمل تصریح شده باشد الزامیست.

تبصره: استخدام بهورزان براساس دستورالعمل ویژه جذب بهورز خواهد بود.

ماده ۳ - شرایط عمومی:

الف - تابعیت ایران.

ب - متدین به یکی از ادیان رسمی کشور.

ج - اعتقاد به مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران.

د - داشتن سن حداقل ۱۸ و حداکثر ۳۵ سال تمام و برای دارندگان مدرک تحصیلی دکتری حداکثر ۴۰ سال تمام.

هـ - انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی دائم برای افراد ذکور.

و- عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانیات.

ز- عدم سوء پیشینه و سابقه محکومیت جزایی موثر.

ج - دارا بودن مدرک تحصیلی از موسسات آموزش عالی معتبر.

ط - داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی انجام کاری که برای آن استخدام صورت می گیرد.

تبصره ۱: بخدمت پذیری افراد با مدرک تحصیلی پائین تر از کاردانی در مشاغل بهورز ، بهیار ، کمک بهیار ، تکنسین فوریت‌های پزشکی با موافقت هیأت رئیسه دانشگاه مجاز می باشد.

تبصره ۲: هیأت رئیسه دانشگاه می تواند علاوه بر شرایط فوق ، شرایط ویژه ای همچون شرط معدل ، دارا بودن گواهینامه ICDL و آشنایی به زبان انگلیسی را در شرایط آگهی قید نماید.

تبصره ۳: موارد ذیل به شرط ارائه تائیدیه های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف - داوطلبانی که در جبهه های نبرد حق علیه باطل ، داوطلبانه (از تاریخ ۵۹/۶/۳۱ لغایت ۶۷/۵/۲۹) خدمت نموده اند به میزان حضور در جبهه.

ب - جانبازان و رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه های نبرد حق علیه باطل به میزان زمان بستری شده و یا استراحت پزشکی.

ج - افراد خانواده معظم شهدا ، مفقود الاثرها ، جانبازان از کارافتاده کلی که قادر به انجام کار نمی باشند(همسر ، فرزند ، پدر ، مادر ، برادر ، خواهر) به میزان ۵ سال.

د - آزادگان از حداکثر سن فوق الذکر معاف می باشند.

هـ - داوطلبانی که تا تاریخ ۸۵/۶/۱ تحت پوشش شرکت های خدماتی در واحدهای تابعه دانشگاه اشتغال داشته و کماکان خدمتشان ادامه دارد و همچنین کارکنان قرار دادی شاغل در دانشگاه به میزان مدت خدمت در واحدهای مذکور حداکثر به مدت ۵ سال.

و- داوطلبانی که طرح خدمت نیروی انسانی موظف را باستناد قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان انجام داده اند به میزان انجام خدمت فوق (مدت اضافه خدمت قابل محاسبه نخواهد بود).

ماده ۴ - داوطلبان استخدام نباید از جمله افرادی باشند که به موجب آراء مراجع قضایی و ذیصلاح از خدمت دولتی منع شده باشند.

ماده ۵ - داوطلبان استخدام نباید مستخدم رسمی و پیمانی و بازخرید شده دستگاههای دولتی باشند.

ماده ۶ - مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان که در حین انجام خدمت قانونی در واحدهای تابعه این دانشگاه می باشند می توانند در آزمونهای استخدامی دانشگاه شرکت نمایند.

ماده ۷ - آزمونهای استخدامی توسط کمیته برگزاری آزمون برگزار می شود اعضای این کمیته عبارتند از:

۱- معاون پشتیبانی دانشگاه یا عناوین مشابه به عنوان رئیس کمیته.

۲- مدیر هسته گزینش یا عناوین مشابه به عنوان عضو کمیته.

۳- مدیر امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه به عنوان عضو کمیته.

۴- نماینده ریاست دانشگاه به عنوان عضو کمیته.

تبصره: ریاست کمیته می تواند از مسئول یا نمایندگان و احدهای حراست ، مدیریت خدمات پشتیبانی یا عناوین مشابه ، اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و... صرفاً جهت همکاری در کمیته آزمون دعوت بعمل آورد.

ماده ۸ - شرح وظایف کمیته آزمون:

۱- مدیریت ، برنامه ریزی ، هدایت و پایش کلیه مراحل آزمون.

۲- تصمیم گیری در مورد چگونگی اجرای آزمون و موارد پیش بینی نشده.

۳- اعلام نتایج آزمون.

۴- بررسی ، تصمیم گیری و پاسخگویی به شکایات واصله در خصوص آزمون.

ماده ۹ - آزمون استخدامی شامل مراحل زیر است :

۱- تکمیل برگ تعیین مشخصات شغل و شاغل.

۲- تنظیم آگهی استخدام و انتشار آن.

۳- ثبت نام و تهیه فهرست داوطلبان.

۴- برگزاری آزمونهای عمومی و تخصصی بر اساس مصوبات هیأت رئیسه دانشگاه.

۵- تصحیح اوراق و استخراج نتایج اولیه.

۶- انجام مصاحبه و آزمون عملی در صورت ضرورت.

۷- تهیه فهرست انتخاب شدگان نهایی و اعلام نتیجه.

ماده ۱۰ - انجام نیازسنجی و تعیین نیازهای استخدامی با عنایت به مجوزهای ابلاغی و با هماهنگی واحدهای ذیربط به عهده مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه می باشد.

ماده ۱۱ - پس از احصاء نیازهای استخدامی توسط مدیریت امور نیروی انسانی ، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل با هماهنگی مدیریت تشکیلات و طبقه بندی مشاغل یا عناوین مشابه توسط مدیریت امور نیروی انسانی یا عناوین مشابه تنظیم خواهد شد.

ماده ۱۲ - به منظور تأمین اعتبار، صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل به تأیید مدیر بودجه یا عناوین مشابه خواهد رسید.

ماده ۱۳ - پس از تأیید صورتجلسه تعیین مشخصات شغل و شاغل، آگهی استخدام توسط مدیریت امور نیروی انسانی با لحاظ نمودن قوانین و مقررات موضوعه تنظیم می گردد.

ماده ۱۴ - آگهی استخدام توسط رئیس کمیته آزمون جهت تأیید به هیأت رئیسه دانشگاه ارائه می گردد.

ماده ۱۵- آگهی استخدام دانشگاه پس از تأیید هیأت رئیسه دانشگاه به یکی از طرق ذیل توسط روابط عمومی انتشار می یابد.

- یک نوبت انتشار در ۲ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

- دو نوبت انتشار در ۱ روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

- دو نوبت اطلاع رسانی در صدای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

- دو نوبت اطلاع رسانی در سیمای جمهوری اسلامی (شبکه محلی) و یک نوبت انتشار در یک روزنامه کثیرالانتشار کشوری یا محلی.

ماده ۱۶- مراحل آزمون، زمان و مکان توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی باید در آگهی استخدام درج گردد.

تبصره ۱: مهلت ارسال مدارک به مدت حداقل ده روز از تاریخ انتشار آگهی در نظر گرفته می شود.

تبصره ۲: تاریخ توزیع کارت ورود به جلسه آزمون یا مسابقه استخدامی حداقل یک هفته پس از پایان مهلت ثبت نام خواهد بود.

ماده ۱۷- زمان و مکان برگزاری آزمون و نیز چگونگی و تاریخ اعلام نتایج به نحو مقتضی در هنگام توزیع کارت به اطلاع متقاضیان خواهد رسید.

ماده ۱۸- ثبت نام، بررسی مدارک داوطلبان، تهیه لیست متقاضیان آزمون و صدور کارت ورود به جلسه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تهیه می گردد به تأیید معاونت پشتیبانی و ریاست دانشگاه می رسد. لازم است قبل از انجام آزمون لیست متقاضیان آزمون به امضاء معاون پشتیبانی رسیده است جهت تأیید ریاست دانشگاه ارسال گردد.

ماده ۱۹- ثبت نام از داوطلبان بر اساس شرایط مندرج در آگهی در مهلت مقرر انجام خواهد شد و به مدارک ناقص و یا مدارکی که پس از انقضای مهلت ثبت نام به پست تحویل شده باشد، ترتیب اثر داده نمی شود.

ماده ۲۰- به مدارک تحصیلی معادل ارائه شده توسط متقاضیان استخدام ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۲۱- شرکت داوطلبان دارای مدرک تحصیلی بالاتر از مدرک تحصیلی مورد نیاز رشته شغلی مندرج در آگهی استخدام ممنوع می باشد.

ماده ۲۲- چنانچه در هر یک از مراحل استخدام خلاف اطلاعات اعلام شده توسط داوطلب محرز شود مراحل طی شده کان لم یکن تلقی خواهد شد و در صورت صدور حکم استخدامی حکم صادره لغو و بلاثر می گردد.

ماده ۲۳- مسئولیت تهیه و تکثیر سوالات با هسته گزینش خواهد بود، هسته گزینش می تواند در خصوص تهیه سوالات از وجود اساتید و کارشناسان آموزشی استفاده نماید.

ماده ۲۴- بمنظور سنجش توانمندیهای عمومی و تخصصی، آزمونهایی به شرح ذیل از داوطلبان بعمل خواهد آمد.
الف - برای سنجش صلاحیت و توانمندیهای عمومی، معلومات پایه و استعدادهای ذهنی امتحان کتبی در دو سطح کاردانی و پایین تر و کارشناسی و بالاتر بعمل خواهد آمد که ۴۰٪ از کل نمره های آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

ب - برای سنجش توانمندیهای تخصصی و بهگزینی افراد، آزمون تخصصی، مصاحبه با آزمون عملی یا ترکیبی از این سه شکل بعمل خواهد آمد که ۶۰٪ نمره کل آزمون را به خود اختصاص خواهد داد.

تبصره: چگونگی اجرای آزمون، ترکیب، تعداد و نوع سوالات آزمونهای عمومی و تخصصی توسط کمیته آزمون تعیین و در آگهی استخدام قید خواهد شد.

ماده ۲۵- آزمون می بایست تحت نظارت اعضای کمیته آزمون برگزار گردد و مراتب و چگونگی کیفیت انجام آن (تعداد داوطلبان استخدام هر رشته، غائبین آزمون، تعداد سوالات، زمان پاسخگویی، ساعت شروع و پایان آزمون) صورتجلسه و به امضاء کلیه اعضاء برسد.

ماده ۲۶- مسئولیت حفظ امنیت و حراست از اجرای آزمون تا پایان به عهده حراست دانشگاه می باشد.

ماده ۲۷- مسئولیت تصحیح و استخراج نتایج آزمون به عهده کمیته آزمون می باشد.

ماده ۲۸- حدنصاب قبولی در آزمون استخدامی کسب ۶۰٪ نمره کل آزمون است در موارد خاص و بنا به درخواست کمیته آزمون هیأت رئیسه دانشگاه می تواند حد نصاب دیگری را تا میزان ۴۰٪ نمره کل آزمون تعیین و به رئیس کمیته آزمون ابلاغ نماید.

تبصره: ایثارگران در سقف سهمیه تصریح شده از کسب حد نصاب معاف می باشند.

ماده ۲۹- اعمال اولویت های آزمون به ترتیب ذیل خواهد بود:

الف - ایثارگران به میزان تعیین شده در قانون تسهیلات استخدامی ایثارگران و اصلاحات بعدی آن، همچنین یکی از فرزندان کارکنان شهید، جانباز ۲۵٪ و بالاتر و آزاده (اعم از شاغل، فوت شده، بازنشسته یا از کارافتاده) دانشگاه.

ب - معلولین عادی تا میزان ۳٪ از کل مجوزهای استخدام.

ج - متقاضیان بومی تا ۵۰٪ از کل مجوزهای استخدامی.

د - کارکنان قراردادی شاغل در دانشگاه و فرزندان کارمندان شاغل و بازنشسته دانشگاه در صورت کسب حدنصاب در آزمون تا میزان ۵٪ از کل مجوزهای استخدامی.

هـ - بسیجیانی که حداقل چهار سال سابقه عضویت فعال و مستمر در گردان های عاشورا را داشته باشند و همچنین بسیجیانی که حداقل ۱۰۰ امتیاز کسب کرده اند با ارائه گواهی مربوطه به شرط دارا بودن شریط مساوی با سایر داوطلبان غیر ایثارگر در اولویت خواهند بود.

ماده ۳۰- انتخاب داوطلبان به ترتیب بالاترین نمره کل مآخوذه در آزمون می باشد و در مواردی که نمره کل دو داوطلب یکسان باشد نمره آزمون اختصاصی ملاک انتخاب خواهد بود. و در صورت برابر بودن نمره اختصاصی بالاترین نمره آزمون کتبی تخصصی برگزار میگردد ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۱- فرد مشمول سهمیه های استخدامی در صورتیکه با کسب بالاترین نمره قبولی پذیرفته شوند فارغ از مصوبه سهمیه مربوطه مورد پذیرش قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۲- داوطلبان آزمونهای استخدامی ها در صورتی که حداقل دارای یکی از ویژگی زیر باشند بومی تلقی می گردند:

الف - محل زندگی داوطلب با محل جغرافیایی مورد تقاضا برای استخدام یکی باشد.

ب - حداقل دو مقطع تحصیلی از مقاطع تحصیلی (ابتدایی ، راهنمایی و یا دبیرستان) را در محل مورد تقاضای استخدام طی کرده باشد.

ج - فرزندان پرسنل نیروهای مسلح در صورتی که محل ۳ سال از سنوات تحصیلی آنها (اعم از ابتدایی، راهنمایی و یا دبیرستان) با محل مورد تقاضای استخدامی یکی باشد بومی تلقی می شوند.

ماده ۳۳- معلولین بایستی بنا به تایید کمیسیون پزشکی دانشگاه از حداقل توانایی جسمی ، ذهنی و حرکتی لازم برای انجام وظیفه شغلی که برای آن استخدام می شوند برخوردار باشند.

ماده ۳۴- لیست پذیرفته شدگان اولیه توسط مدیریت امور نیروی انسانی تنظیم و پس از تأیید کمیته آزمون ضمن اطلاع رسانی به داوطلبان جهت تأیید صلاحیت به هسته گزینش اعلام می گردد.

ماده ۳۵- چنانچه جهت سنجش توانمندی های تخصصی داوطلبان مصاحبه یا آزمون عملی پیش بینی شده باشد در هر رشته شغلی از میان داوطلبانی که به لحاظ اولویتهای قانونی مندرج در آگهی و نمره کل آزمون عمومی و تخصصی دارای رتبه بالاتری هستند به میزان ۳ برابر تعداد مورد نیاز جهت انجام مصاحبه یا آزمون عملی معرفی خواهند شد تا پس از انجام مصاحبه نسبت به انتخاب و معرفی ۱/۵ برابر مورد نیاز به عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اقدام گردد.

تبصره: فرآیند مصاحبه و آزمون عملی توسط کمیته آزمون تعیین و به مرحله اجرا گذارده می شود.

ماده ۳۶- در صورت عدم پیش بینی مصاحبه یا آزمون عملی ، ۱/۵ برابر مورد نیاز در هر رشته شغلی با لحاظ اولویت های قانونی مندرج در آگهی و به ترتیب نمرات فضلی به عنوان نتایج اولیه آزمون (اعم از نفرات اصلی و ذخیره) به هسته گزینش اعلام خواهد شد.

ماده ۳۷- لیست نهایی پذیرفته شدگان پس از تأیید صلاحیت توسط هسته گزینش اعلام می گردد. بدیهی است انتخاب نیرو تنها بر اساس لیست نهایی پذیرفته شدگان قابل انجام می باشد.

ماده ۳۸- پذیرفته شدگان اصلی پس از ابلاغ نتایج نهایی حداکثر یکماه فرصت خواهند داشت جهت تکمیل مدارک و طی مراحل استخدام به واحد استخدام دانشگاه مراجعه نمایند.

ماده ۳۹- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان در مهلت مقرر و یا انصراف آنان پس از شروع به کار ، از پذیرفته شدگان ذخیره جهت شروع بکار دعوت بعمل خواهد آمد.

ماده ۴۰- در صورت عدم تکمیل ظرفیت در هر رشته کمیته آزمون می تواند حداکثر تا یکسال بعد از برگزاری آزمون ، از میان شرکت کنندگان همان رشته شغلی که حد نصاب لازم را کسب کرده باشند به ترتیب نمره فضلی نسبت به تکمیل ظرفیت اقدام و به هسته گزینش معرفی نماید. پس از مدت یاد شده استفاده از نتایج آزمون مجاز نخواهد بود.

ماده ۴۱- دانشگاه می تواند در استخدام با اخذ تعهد محضری و یا تضمین های لازم ، پذیرفته شدگان را ملزم به ارائه خدمت بمدت معین در محلی که در آن استخدام شده اند بنماید.

ماده ۴۲- وجوه حاصل از حق ثبت نام داوطلبان استخدام که میزان آن توسط کمیته آزمون دانشگاه تعیین می گردد به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز خواهد شد.

این دستورالعمل در ۴۲ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ مرداد ۱۳۸۷ به تصویب هیأت امنا رسیده است.