

## شیوه نامه تعیین و پرداخت پاداش بهره وری اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه صنعتی اصفهان

در اجرای بند ۲ ماده ۳۸ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی و براساس ضوابط اجرایی پرداخت مزایای جانبی به کارکنان دستگاههای اجرایی ابلاغ شده از سوی معاون محترم ریاست جمهوری در سال ۱۴۰۲، به منظور استفاده بهینه از توان اعضای غیر هیأت علمی شاغل در دانشگاه صنعتی اصفهان برای رسیدن به اهداف کارا و اثربخش آموزش عالی کشور، کاهش نسبت کارکنان غیر هیأت علمی به اعضای هیأت علمی و ارائه یک روش نظاممند جهت پرداخت پاداشها و کاهش پرداخت های غیر هدفمند " شیوه نامه اجرایی نحوه تعیین و پرداخت پاداش بهره وری به اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه " به شرح زیر می باشد.

### ماده ۱- تعاریف:

**دانشگاه:** منظور از دانشگاه در این شیوه نامه، دانشگاه صنعتی اصفهان است.

**عضو / اعضا:** منظور از عضو، اعضای غیر هیأت علمی شاغل در دانشگاه صنعتی اصفهان اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی است.

**پاداش بهره وری:** مبلغی که در صورت وجود اعتبار و کسب امتیازات لازم از شاخص های تعیین شده در فرم بهره وری و مطابق این شیوه نامه به اعضا واجد شرایط پرداخت می گردد.

**ماده ۲- دانشگاه می تواند به اعضای شاغل در صورت وجود اعتبار لازم و احراز شرایط این شیوه نامه، به پیشنهاد واحد محل خدمت عضو و تایید معاونت اداری، مالی و پشتیبانی هر سه ماه یک بار پاداش بهره وری پرداخت نماید.**

۱-۲- اعضای که با اخذ مجوز از مراجع ذیصلاح به دانشگاه منتقل یا مامور شده اند قطع نظر از سابقه خدمت قبل از انتقال یا ماموریت، به نسبت مدت خدمت در دانشگاه در شمول این دستورالعمل قرار می گیرند.

۲-۲- پاداش بهره وری به عضو در وضعیت استخدامی آماده به خدمت، دورکار، حالت اشتغال، نیمه وقت، مامور به تحصیل، مامور به خدمت در موسسات دیگر، مرخصی زایمان و مرخصی بدون حقوق تعلق نمی گیرد.

**ماده ۳-** شرایط لازم برای برخورداری از پاداش بهره وری به شرح ذیل می باشد:

- کسب حداقل ۸۵ امتیاز از فرم ارزشیابی سالانه.

- حداقل ۱ سال سابقه خدمت در دانشگاه.

**ماده ۴-** دانشگاه می تواند برای اعضای که در شمول این شیوه نامه نیستند با ارسال درخواست از واحد مربوطه و ارایه مستندات و دلایل، پاداش بهره وری پرداخت نماید.

**ماده ۵-** نحوه تعیین بودجه پاداش بهره وری:

۵-۱- مجموع رقم در نظر گرفته شده برای پرداخت بهره وری در بودجه سالانه دانشگاه درج و به تصویب هیأت امناء خواهد رسید.

۵-۲- حداکثر تا سقف ۲۰ درصد بودجه بهره وری در اختیار مدیریت دانشگاه خواهد بود تا از برنامه ارائه شده هر واحد در زمینه های تسهیل و هوشمند سازی فرایندها، ارتقا آموزشی پژوهشی دانشگاه، درآمدزایی، کاهش نیروی انسانی و حمایت از فعالیت های استراتژیک دانشگاه حمایت نمایند.

۵-۳- حداکثر تا سقف ۲۰ درصد از درآمدهای خالص ناشی از رویدادها، کنفرانس ها و مانند آن به صورت مستقل، با نظر معاونت مالی اداری و پشتیبانی دانشگاه، قابل اضافه شدن به سقف بودجه بهره وری کارکنان آن واحد خواهد بود.

۵-۴- به طور کلی رقم تخصیص یافته بهره وری به هر حوزه مدیریت یا دانشکده بر اساس نسبت کارکنان خواهد بود.

۵-۵- نسبت تقسیم پاداش بهره وری بین کارکنان هر واحد بر اساس جداول بهره وری خواهد بود که توسط مدیر هر واحد تکمیل می شود.

۵-۶- دانشکده ها بر اساس نسبت معکوس سرانه کارکنان به هیأت علمی، بین ۱۰ تا ۳۰ درصد افزایش تخصیص خواهند داشت.

۵-۷- به ازای کاهش هر نفر نیروی غیرمآزاد نسبت به سال مرجع، بودجه تخصیص یافته بهروری به هر واحد، معادل ۴ برابر حقوق رتبه و پایه کارشناس پایه یک رتبه مقدماتی، افزایش خواهد داشت و این رقم در سال های بعد هم حفظ خواهد شد.

**ماده ۶-** فرآیند پرداخت بهره وری:

- ۱- تکمیل فرم احراز شاخص‌های بهره وری توسط واحد سازمانی عضو و مشخص نمودن درصد امتیازات رضایت مندی، بهره وری و راندمان زمانی، مهارت‌ها، رفتار و اخلاق، توانایی‌ها و دانش.
- ۲- ارسال فرم تکمیل شده شاخص‌های بهره وری به معاونت مربوط جهت تایید.
- ۳- ارسال به معاونت اداری، مالی و پشتیبانی دانشگاه جهت رسیدگی و دستور پرداخت.
- ۴- پرداخت هر سه ماه یکبار توسط امور مالی در فیش حقوقی.

**ماده ۷-** بار مالی ناشی از اجرای این شیوه نامه به گونه ای خواهد بود که از مجموع اعتبارات حقوق و دستمزد و اضافه کاری فعلی تجاوز نخواهد کرد.

**ماده ۸-** موضوع پرداخت حق التحقیق به اعضا از محل طرح‌های پژوهشی خارج از دانشگاه، مستقل از این شیوه نامه خواهد بود.

این شیوه نامه در تاریخ ۱۴۰۲/۰۵/۰۲ در ۸ ماده به تصویب هیات ریسه دانشگاه رسید و قابل اجرا می باشد.