



نسخه نهایی شده دستورالعمل اجرایی ارتقاء رتبه اعضای غیرمیات علمی دانشگاه شهید مطهری

هیأت اجرایی منابع انسانی دانشگاه شهید مطهری به منظور افزایش کارآیی و اثربخشی کارمندان مجرب و کارآمد "دستورالعمل" را به شرح ذیل از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ تصویب نمود:

✓ **ماده (۱):** کارمندان موضوع این دستورالعمل به شرط داشتن شرایط لازم و کسب حداقل امتیازات تعیین شده می‌توانند حسب مورد ضمن بهره‌گیری از عناوین رتبه‌مقدماتی، مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ از مزایای پیشرفت شغلی که در دستورالعمل مربوط آمده است نیز بهره‌مند شوند.

- کارمندان مشمول علاوه بر وظایف و مسئولیت‌های ناشی از پست مورد تصدی، عهده‌دار وظائف زیر نیز می‌باشند:
- مطالعه و تحقیق در زمینه وظایف محوله و همکاری در پروژه‌های تحقیقاتی و مطالعاتی مرتبط با وظایف شغلی.
- تلاش برای ارتقاء سطح علمی به منظور ارائه پیشنهادهای جدید در جهت افزایش سطح کیفی خدمات دانشگاهی.
- تلاش برای دستیابی به آخرین اطلاعات علمی و تجربیات ملی و بین‌المللی جهت ارتقای کیفی حوزه فعالیت خود.
- نوآوری در وظایف محوله به گونه‌ای که موجب افزایش اثربخشی و کارآیی حوزه فعالیت فرد شود.
- استفاده از فن‌آوری‌های نوین در ارتباط با حوزه فعالیت‌های مربوط.

✓ **ماده (۲):** حداکثر سطح پیشرفت شغلی براساس مدرک تحصیلی و کسب امتیازات مطابق جدول ذیل است. بر این اساس کارمندانی که دارای مدرک کاردانی هستند حداکثر تا رتبه ۳ و کارمندان دارای مدرک کارشناسی به بالا می‌توانند تا رتبه ۱ پیشرفت نمایند.

حداقل امتیاز مورد نیاز و حداکثر امتیاز قابل محاسبه از مجموع عوامل ۴ گانه برای ارتقاء به رتبه‌های مهارتی، رتبه ۳، رتبه ۲ و رتبه ۱ به شرح ذیل می‌باشد:

ردیف	موضوع	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
۱	ارتقاء به رتبه مهارتی	۴۷۰	۵۱۰	۵۵۰	۶۰۰
۲	ارتقاء به رتبه ۳	۶۸۰	۷۲۰	۸۰۰	۸۵۰
۳	ارتقاء به رتبه ۲		۹۵۰	۱۰۰۰	۱۱۰۰
۴	ارتقاء به رتبه ۱			۱۲۰۰	۱۴۰۰ و بیشتر



- ❖ تبصره ۱- افرادی که به استخدام دانشگاه در می آیند در رتبه مقدماتی قرار می گیرند برای پیشرفت از یک رتبه به رتبه بالاتر حداقل زمان توقف مطابق جدول ذیل می باشد.
- به عنوان مثال فردی که با مدرک کارشناسی ارشد به استخدام دانشگاه در می آید، بایستی حداقل ۵ سال در دانشگاه خدمت نماید تا در صورت کسب امتیاز لازم به سطح رتبه مهارتی ارتقاء یابد.
- ❖ تبصره ۲- در موارد خاص کارمندان دانشگاه در مقطع کارشناسی که دارای رتبه ۲ می باشند، با داشتن شرایط ذیل و با تصویب هیأت اجرایی منابع انسانی به رتبه ۱ ارتقاء خواهند یافت.
۱. دارای حداقل ۲۸ سال سابقه خدمت در مؤسسه باشند.
 ۲. در طول مدت خدمت ضمن حفظ و رعایت شئون اسلامی دارای هیچگونه پرونده تخلفات اداری نباشند.
 ۳. کسب حداقل ۲ از حداکثر امتیازات تعیین شده در بندهای سوابق اجرایی و تجربی و فعالیت های علمی، پژوهشی و فرهنگی.

رتبه قبل (سال)	حداقل مدت توقف در	مدرک تحصیلی	رتبه	ردیف
۰		کاردانی یا سطح یک حوزه	مقدماتی	۱
۰		کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۰		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۰		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۸		کاردانی یا سطح یک حوزه	مهارتی	۲
۶		کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۵		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۴		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۱۰		کاردانی یا سطح یک حوزه	رتبه ۳	۳
۶		کارشناسی یا سطح دو حوزه		
۵		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۴		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۶		کارشناسی یا سطح دو حوزه	رتبه ۲	۴
۶		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۶		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه		
۶		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه		
۶		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	رتبه ۱	۵



❖ تبصره ۳- در صورتیکه فردی در استخدام دانشگاه است ادامه تحصیل داده و مدرک بالاتری را کسب نماید، به ستون مربوط به جدول مدرک جدید منتقل و با همان رتبه و پایه قبلی تطبیق داده می‌شود و ترفیع رتبه و پایه طبق مقررات مربوطه ادامه خواهد یافت.

✓ ماده (۳):

اتخاذ تصمیم در خصوص امتیاز متقاضیان ارتقاء رتبه در هیأت اجرائی منابع انسانی دانشگاه شهید مطهری صورت می‌گیرد. ترکیب اعضاء در پیوست شماره یک آئین‌نامه استخدامی ذکر شده است.

✓ ماده (۴):

شاخص‌های ارتقای رتبه و امتیازات مربوطه به شرح ذیل می‌باشد:

- الف) سوابق تحصیلی.
- ب) سوابق اجرائی و تجربی.
- ج) سوابق آموزشی.
- د) فعالیت‌های علمی - پژوهشی و فرهنگی.

❖ تبصره ۱- در محاسبه امتیاز پیشرفت از یک رتبه به رتبه بالاتر، به استثنای بند الف و ب این ماده (سوابق تحصیلی و سوابق

اجرائی و تجربی)، امتیاز بدست آمده برای سایر فعالیتها از زمان کسب رتبه قبلی در نظر گرفته می‌شود.

به عنوان مثال اگر فردی بامدرک کاردانی با کسب امتیاز بیش از ۴۷۰ به رتبه مهارتی پیشرفت نماید، در مرحله بعد (که حداقل بعد از ۱۰ سال توقف قابل انجام می‌باشد) فرد با کسب ۶۰۰ امتیاز از مجموع عوامل، می‌تواند به رتبه ۳ ارتقا یابد (سوابق تحصیلی مربوط به آخرین مدرک تحصیلی است و عامل سوابق اجرائی و تجربی در تمام مراحل پیشرفت همواره از ابتدای خدمت محاسبه می‌شود).

الف) سوابق تحصیلی: سقف امتیاز این عامل برای کاردانی ۱۵۰، برای کارشناسی ۲۳۸، کارشناسی ارشد ۳۰۰ و دکتری ۳۵۰ امتیاز می‌باشد که به روش زیر محاسبه می‌گردد.

۱. امتیاز مدرک تحصیلی برای کاردانی ۶۰ و کارشناسی ۹۵، کارشناسی ارشد ۱۲۰ و دکتری ۱۴۰ می‌باشد.

۲. میزان ارتباط رشته تحصیلی با رشته شغلی مورد تصدی برای کاردانی ۶۰ و کارشناسی ۹۵، کارشناسی ارشد ۱۲۰ و دکتری ۱۴۰ می‌باشد.



۳. محل اخذ مدرک تحصیلی دانشگاه‌های دولتی و معتبر خارج از کشور کاردانی ۱۵، کارشناسی ۲۴، کارشناسی ارشد ۳۰ و دکتری ۳۵، سایر دانشگاه‌ها (پیام نور، علمی- کاربردی، آزاد و غیر انتفاعی و...) ۸۰٪ امتیاز.
۴. معدل مدرک تحصیلی ارائه شده برای معدل بالای ۱۵ برای مقطع تحصیلی کاردانی ۱۵، کارشناسی ۲۴، کارشناسی ارشد ۳۰ و دکتری ۳۵ و برای معدل کمتر از ۱۵، ۸۰٪ امتیاز محاسبه می‌شود.

ب) سوابق اجرایی و تجربی:

۱. سنوات خدمت: با احتساب یک امتیاز برای هر سال خدمت مرتبط با شغل مورد تصدی و نوع مدرک تحصیلی، امتیاز حاصل از سنوات خدمت از فرمول زیر محاسبه می‌شود:

$$\text{امتیاز سنوات خدمت} = a_n t_n \sum_n$$

- که a_n ضریب امتیاز با توجه به نوع مدرک و t_n مدت زمانی است که فرد با مدرک تحصیلی در دوره n ام (دیپلم تا دکتری) خدمت نموده است. ضریب a مطابق جدول زیر تعیین می‌شود:

برای محاسبه تجربه، پرسنلی که مقاطع تحصیلی بالاتری ارائه نموده‌اند با توجه به جدول حداقل مدت زمان توقف لازم در هر رتبه براساس مقاطع تحصیلی شروع محاسبه سنوات اولین رتبه این جدول یعنی مهارتی خواهد بود.

برای مثال فردی با مدرک تحصیلی لیسانس استخدام شده است. پس از ۷ سال موفق به اخذ مقطع تحصیلی کارشناسی ارشد گردیده است و در حال حاضر جمعاً ۱۲ سال سابقه دارد. طبقه محاسبه سنوات تجربی به این نحو خواهد بود.

$$\text{امتیاز تجربه سنوات} = 6 \times 30 + 1 \times 19 + 5 \times 39 = 394$$

جدول سوابق تجربی

۱	۲	۳	مهارتی	
		۱۲	۱۰	کاردانی
	۱۹	۱۹	۳۰	کارشناسی
۲۰	۲۲	۲۵	۳۹	کارشناسی ارشد
۲۵	۲۸	۳۸	۵۳	دکتری

❖ تبصره - به ازاء هر سال سابقه با مدرک تحصیلی دیپلم ۵ نمره در نظر گرفته می‌شود.

۲. سنوات مدیریتی: به ازای هر سال مدیریت برای مدیر و یا عناوین مشابه ۱۵، معاون مدیر ۱۲، رئیس اداره ۱۰ و معاون اداره ۸ امتیاز تعلق می‌گیرد. سقف امتیاز این بند ۱۴۰ امتیاز است.



❖ تبصره - به کارکنانی که به پستهای سرپرستی منصوب می‌گردند، در صورت وجود پست مصوب معادل ۸۰٪ امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

۳- عضویت در کمیته‌ها، کارگروه‌های تخصصی، کمیسیونها، هیأتها و شوراهای مصوب:

به ازای هر ۵۰ ساعت شرکت در جلسه ۳ امتیاز (برابر جلسات ابلاغی معاونتها و مدیريتها در طول سال) و حداکثر تا ۶۰ امتیاز (در مدت زمانی دریافت رتبه) منظور می‌شود. به شوراهای و کمیته‌ها و کارگروه‌هایی که به موجب مقررات دانشگاه ایجاد شده و رسمی می‌باشند و یا با گواهی مدیر مربوطه و تأیید هیأت اجرایی، امتیاز این بند منظور می‌گردد.

ج) سوابق آموزشی:

۱- توسعه فردی، فراگیری و یا ارائه دوره‌های آموزشی

امتیاز این عامل به ازای هر ۷۵ ساعت ۱۰ امتیاز و حداکثر تا سقف ۱۲۰ امتیاز محاسبه می‌شود. به دوره آموزش عمومی توجیهی امتیازی تعلق نمی‌گیرد. دوره‌های آموزشی باید در چارچوب نظام آموزش کارمندان دولت بوده و به تأیید مدیریت منابع انسانی و امور رفاهی دانشگاه رسیده باشد.

تبصره ۱- در طول سال حداکثر ۳۰٪ دوره‌ها، عمومی و حداقل ۷۰٪ دوره‌های طی شده، مرتبط با شغل و تخصصی باشد.

۲- آموزش به همکاران از طریق انتقال تجارب شغلی

امتیاز این عامل حداکثر ۴۰ امتیاز است که با پیشنهاد مدیریت مربوطه و تأیید هیأت اجرائی منابع انسانی کارمندان قابل محاسبه است.

۴۰	مدیر یا عناوین مشابه
۳۵	معاون مدیر
۲۵	رئیس اداره
۲۰	معاون اداره
۱۰	کارشناس مسئول

- در خصوص افرادی که حکم انشایی سرپرستی پست مصوب را دارند، ۸۰٪ امتیاز مربوط تعلق می‌گیرد. در صورتیکه پست مربوط بلا تصدی بوده باشد.

- در صورت خاتمه تصدی مسئولیت، امتیاز بند فوق در ارتقاء بعدی منظور خواهد شد.

- کارشناس به ازاء هر سال سابقه ۱ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز.



۳- میزان تسلط به استفاده از نرم افزارها

امتیاز این عامل با تأیید مرکز انفورماتیک محاسبه و تا حداکثر ۷۰ امتیاز برای کارمندان دارای مدرک دکتری ۵۰ امتیاز، برای کارشناسی ارشد ۴۰ امتیاز، برای کارشناسی ۳۰ امتیاز و کاردانی ۲۰ امتیاز قابل احتساب است. حداکثر میزان امتیاز هر یک از توانائیا مطابق جدول زیر است:

امتیاز	مهارت	ردیف
۴	مفاهیم پایه فناوری اطلاعات (مبانی کامپیوتر و مدیریت فایلها)	۱
۶	اطلاعات و ارتباطات (Internet)	۲
۱۰	واژه پردازها (Words)	۳
۱۰	صفحه گستر (Excel)	۴
۱۰	بانکهای اطلاعاتی (Access)	۵
۱۰	ارائه مطالب (Power point)	۶
۲۰	استفاده از نرم افزار تخصصی	۷

- به دارندگان مدرک تحصیلی مرتبط با رایانه و رشته‌های شغلی مربوط حداکثر امتیاز این بند (۷۰ امتیاز) تعلق می‌گیرد.
- امتیاز جدول فوق به حداقل امتیازات بند ۳ اضافه می‌گردد.

❖ تبصره: به دارندگان مدرک تحصیلی مرتبط با رایانه که مدرک تحصیلی آنان رشته کامپیوتر می‌باشد، حداکثر امتیاز این بند تعلق می‌گیرد.

۴- میزان تسلط به زبانهای خارجی

امتیاز این عامل به شرط صدور مدرک توسط مراجع ذیصلاح مورد تأیید هیأت اجرائی منابع انسانی دانشگاه و مطابق جدول زیر محاسبه می‌شود:

سطح زبان	عالی	خیلی خوب	خوب	متوسط
امتیاز	۵۰	۴۰	۳۰	۲۰

- به دارندگان مدرک کارشناسی حداقل امتیاز این بند تعلق می‌گیرد و برای دوره کارشناسی ارشد ۴۰ و برای دکتری امتیاز عالی تعلق می‌گیرد.

- به دارندگان مدارک کارشناسی زبانهای خارجی (انگلیسی، فرانسه، عربی، آلمانی، روسی) سقف امتیاز تعلق می‌گیرد.
- امتیاز دوره‌های آموزشی زبان خارجی به حداقل امتیازات جدول فوق اضافه می‌گردد.



د) فعالیتهای علمی - پژوهشی و فرهنگی: کل امتیاز این بند فاقد سقف می باشد و شامل موارد زیر است:

۱- ارائه پیشنهادات نو و ابتکاری:

به ازاء هر پیشنهاد مصوب دانشگاه با تأیید معاون و مدیر مربوطه براساس دستورالعمل نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات و تأیید هیأت اجرایی تا ۱۵ امتیاز و حداکثر ۲۰ امتیاز تعلق می گیرد.

۲- ثبت اکتشافات و اختراعات و کارهای بدیع هنری:

در صورتیکه فرد اختراعی را انجام داده و این اختراع به تأیید سازمان پژوهشهای علمی و صنعتی و یا غیره رسیده باشد، به ازای هر مورد ۲۰ و حداکثر تا سقف ۶۰ امتیاز منظور می شود. همچنین، چنانچه فرد اقدام به خلق یک اثر هنری بدیع نماید با تأیید گروه آموزشی مربوط در دانشگاه شهید مطهری حداکثر تا ۲۰ امتیاز برای هر مورد و تا سقف ۴۰ امتیاز قابل محاسبه است.

۳- انتشار مقالات کامل در مجلات معتبر و ارائه مقاله در سمینارهای علمی

به ازای چاپ هر مقاله در مجلات معتبر علمی و پژوهشی داخلی تا ۱۲ امتیاز، چاپ مقاله در نشریات معتبر بین المللی تا ۱۵ امتیاز و چاپ مقاله در نشریات علمی - ترویجی تا ۷ امتیاز.

به ازای هر مقاله ارائه شده در سمینارهای داخلی ۳ امتیاز و سمینارهای بین المللی تا ۵ امتیاز منظور می شود.

❖ تبصره - مقالات غیر مرتبط با رشته شغلی و مقالاتی که جنبه عمومی دارند به ازای هر مقاله حداکثر ۵ امتیاز و تا سقف

۱۰ امتیاز در نظر گرفته می شود.

۴- تألیف و ترجمه کتاب:

برای کتب تألیفی حداکثر تا ۲۰ امتیاز و کتاب ترجمه شده حداکثر تا ۱۰ امتیاز منظور می شود. چنانچه کتاب غیر مرتبط با رشته تحصیلی یا رشته شغلی شخص باشد امتیاز آن نصف می گردد.

۵- ارائه طرحهای تحقیقاتی و گزارشهای موردی:

امتیاز این عامل متناسب با هر طرح که گزارش نهایی آن به تصویب معاونت پژوهشی دانشگاه و گزارشات موردی به تأیید مسئول مربوطه رسیده باشد تا ۱۵ امتیاز برای هر مورد و حداکثر تا ۶۰ امتیاز بعد از تصویب در هیأت اجرایی محاسبه می شود.

مهارتی	۳	۲	۱
۳۰	۴۰	۵۰	۶۰



❖ تبصره: گزارشات موردی شامل:

الف) ارائه طرح‌ها، پیشنهادات و گزارشات موردی آموزشی - پژوهشی و فرهنگی که موجب افزایش سطح کارایی، بهره‌وری و ایجاد انگیزه در مؤسسه را فراهم آورد و همچنین موجب کاهش هزینه‌ها، درآمذایی و تطبیق کامل با روشهای اجرایی و استانداردهای قوانین و مقررات مربوطه و به روز شده مطابق سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور باشد.

ب) ارائه گزارشات و آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های پیشنهادی در زمینه مالی و حسابداری (ترازنامه، سود و زیان، گزارشات تخفیف و بخشودگی مالیاتی) در چارچوب اهداف و شرح وظایف تعیین شده و همچنین ارائه طرح‌های ویژه راهکاری و راهبردی در زمینه تشکیلات و روش‌ها، بازنشستگی و تأمین اجتماعی و رفاه پرسنل.

ج) ارائه گزارشات و طرح‌های اداری و استخدامی شامل تدوین و پیشنهاد آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌های پیشنهادی و ارائه راهکارهای مختلف در چارچوب قوانین و مقررات در سطوح مختلف مدیریتی در موضوعات استخدامی، بیمه و بازنشستگی، بهره‌وری کارکنان، حقوق و مزایا، امور رفاهی و ...

❖ تذکر: کلیه گزارشات و طرح‌ها می‌بایستی به پیشنهاد مدیر مربوطه، و به تأیید معاونت مربوطه و هیأت اجرایی برسد.

۶- دریافت لوح تشویق و تقدیر:

امتیاز این عامل بر مبنای دریافت لوح و تشویق‌های کتبی است، به ازای دریافت لوح یا تشویق کتبی از رئیس جمهور ۱۴، معاون رئیس جمهور ۱۲، وزیر ۱۰ و ریاست دانشگاه ۸ امتیاز، معاونین دانشگاه ۶ امتیاز، مدیران و یا عناوین مشابه و رؤسای واحدهای آموزشی ۵ امتیاز و حداکثر تا سقف ۵۰ امتیاز.

مهارتی	۳	۲	۱
۲۰	۳۰	۴۰	۵۰

۷- کسب عنوان عضو نمونه

به ازای کسب عنوان نمونه کشوری ۳۰ و کسب عنوان نمونه دانشگاه ۱۵ امتیاز و حداکثر تا سقف ۵۰ امتیاز محاسبه می‌گردد.

مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱
۲۰	۳۰	۴۰	۵۰



❖ تبصره ۱:

معاونین، مدیران و رؤسای واحدهای آموزشی مستقل می‌توانند در هر سال کارمندان نمونه (حداکثر ۵٪ کل سازمان) را مطابق شرایط ذیل از میان کارکنان انتخاب و به هیأت اجرایی منابع انسانی معرفی نمایند:

۱. دارای حداقل ۵ سال سابقه در مؤسسه.
۲. عملکرد وی در طول مدت خدمت موجب افزایش کارایی و بهره‌وری مؤسسه را فراهم آورده باشد.
۳. دارای هیچگونه سابقه سوء رفتار اخلاقی و یا سابقه محکومیت در هیأت‌های تخلفات اداری نباشد.
۴. اولویت معرفی عضو نمونه با کارکنانی که بالاترین سابقه کاری و شغلی در مؤسسه هستند، می‌باشد.
۵. کارمند نمونه هر سال در پایان همان سال در قالب فرم‌های مربوطه به هیأت اجرائی منابع انسانی جهت اتخاذ تصمیم معرفی خواهد شد.

❖ تبصره ۲:

انتخاب کارمند نمونه حداقل در ۳ سال متوالی تکراری نخواهد بود.

❖ تبصره ۳:

مراسم تجلیل از کارمندان نمونه در یکی از مناسبت‌های مذهبی برگزار خواهد شد.

۸- تکریم ارباب رجوع

امتیاز این بند با نظر و تأیید مدیر و معاون مربوطه اعطاء می‌گردد، و سقف امتیاز ۲۰ می‌باشد. لازم به ذکر است پرسنل دانشگاه موظف به رعایت موارد ذیل می‌باشند:

- ۸-۱- نظم و آمادگی برای ارائه خدمات به ارباب رجوع.
- ۸-۲- رعایت ادب و نزاکت و عدالت و انصاف در ارائه خدمات.
- ۸-۳- آراستگی ظاهری.
- ۸-۴- آمادگی برای ارائه اطلاعات و توضیحات کافی.
- ۸-۵- وجود تمایلات مثبت به کار متناسب با نوع کار و فعالیتها.

۹- تعظیم شعائر اسلامی و مذهبی

امتیاز این بند با پیشنهاد معاونت مربوطه و گزارش رئیس حراست و تأیید هیأت منابع انسانی دانشگاه اعطاء می‌گردد و سقف حداکثر امتیاز ۳۰ می‌باشد.



۱۰. مشارکت در فعالیتهای فرهنگی

امتیاز این بند با نظر و تأیید مسئول پایگاه و یا ناحیه بسیج کارکنان دانشگاه شهید مطهری و با تصویب هیأت اجرایی اعطاء می گردد و سقف حداکثر امتیاز ۲۰ می باشد.

:: جدول سوابق مورد نیاز برای ارتقاء رتبه کارکنان ::

(جدول توقف)

پیوست شماره (۱)

ردیف	مدرک تحصیلی	مهارتی	رتبه ۳	رتبه ۲	رتبه ۱	جمع سال
۱	کاردانی	۸ سال	(۸) + ۱۰ سال	_____	_____	۱۸
۲	لیسانس	۶ سال	(۶) + ۶ سال	(۱۲) + ۶ سال	(۱۸) + ۸ سال	۲۶
۳	فوق لیسانس	۵ سال	(۵) + ۵ سال	(۱۰) + ۶ سال	(۱۶) + ۶ سال	۲۲
۴	دکتری	۴ سال	(۴) + ۴ سال	(۸) + ۶ سال	(۱۴) + ۶ سال	۲۰

این دستورالعمل در جلسه مورخ ۹۴/۰۵/۲۵ توسط هیأت اجرایی منابع انسانی مورد بازنگری و تصویب قرار گرفت و از تاریخ ۹۴/۰۱/۰۱ با انجام اصلاحات آن، قابل اجرا می باشد.
