



باسمه تعالی

بخشنامه

رؤسا و مدیران محترم واحدهای تابعه دانشگاه  
موضوع: نحوه صدور تقدیرنامه

سلام علیکم

احتراماً؛ پیرو بخشنامه های شماره 95/144354 مورخ 1395/03/16 و 94/160232 مورخ 1394/03/25 با عنایت به سوالات و ابهامات ارائه شده توسط واحدهای تابعه دانشگاه در خصوص شاخص تقدیر نامه در دستورالعمل ارزیابی عملکرد مدیران و کارمندان دانشگاه سال 1392، مراتب ذیل جهت اقدام از ابتدای سال 95 اعلام می گردد.

1. ثبت شماره و تاریخ تقدیر نامه ها در اتوماسیون اداری در دوره ارزیابی الزامی است.
2. تقدیر نامه هایی که به وظایف مربوط به شغل اشاره ندارد، فاقد امتیاز است مانند (انجام امور محوله؛ سپاس از خدمات شما در سالی که گذشت؛ از تلاشهای مجدانه شما تقدیر می گردد؛ فعالیت چشمگیر و پیگیری در انجام امور محوله؛ در خصوص پاسداشت؛ تبریک سال جدید؛ تبریک تولد؛ جملات دیگری که شامل وظایف شغلی فرد نمی گردد)
3. تقدیر نامه هایی که جهت فعالیت های فوق برنامه صادر می شود فاقد امتیاز است. مانند (مسابقات ورزشی و سایر جشنواره ها و کاروانها؛ نوشتن کتاب و فعالیت های مشابه)
4. تقدیر نامه هایی که جهت فعالیت های خارج از سازمان مانند (انتخابات پرستاری؛ کارگری) صادر می شود فاقد امتیاز است به جز تقدیرهایی که از سوی هیات های نظارت و اجرایی انتخابات کشور صادر می شود
5. تقدیر نامه هایی که مقام صادر کننده آن، در جدول مندرج شده در دستورالعمل مذکور وجود ندارد یا فاقد جایگاه در چارت سازمانی می باشد، فاقد امتیاز است. مانند (جانشین مدیر؛ قائم مقام)
6. امتیاز تقدیرنامه هایی که مقام صادر کننده آن خارج از دانشگاه می باشد بدون در نظر گرفتن صادر کننده تشویق در صورتی که به تایید مقام مافوق رسیده باشد، مطابق با امتیاز تشویق مقام دستور دهنده خواهد بود.
7. تشویقاتی که در قالب نامه ابلاغ؛ انتصاب؛ گواهی و... فاقد امتیاز می باشد. 4959505

عبداله ریحانی بساوی

مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه

رونوشت :

✓ مدیر محترم دفتر ریاست دانشگاه جهت استحضار و دستور اقدام

95/469445

1395/07/26

ندارد

شماره:

تاریخ:

پیوست:



دانشگاه علوم پزشکی شهید

## معاونت توسعه مدیریت و منابع

- ✓ مدیریت محترم بازرسی ، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دانشگاه جهت استحضار
- ✓ اداره ارزیابی عملکرد کارمندان جهت اطلاع