

بخشنامه

معاونین، روسای دانشکده ها و مدیران محترم دانشگاه

در راستای قدردانی از زحمات یاوران علمی و به منظور اجرای شیوه نامه انتخاب «کارمند نمونه» و «شایسته تقدیر» در دانشگاه ارومیه، رویکرد جدیدی در این خصوص در پیش گرفته شده است بنابراین به منظور اعمال مدیریت مشارکتی، در تشکیل کمیته انتخاب کارمند نمونه ضمن استفاده از کارکنان قسمت‌های مختلف دانشگاه، تغییری نیز در فرآیند اجرایی آن با تصویب هیأت محترم اجرایی صورت گرفته است؛ به این معنی که همه همکاران محترم می‌توانند با رعایت مفاد ماده ۳ شیوه‌نامه، (ضوابط انتخاب کارمند نمونه) متقاضی قرارگرفتن در فرآیند انتخاب کارمند نمونه دانشگاه با تکمیل و ارائه فرم شماره ۱ به مدیر حوزه خود باشند لذا فرآیند اجرایی به شرح زیر جهت اقدام مقتضی به حضور اعلام می‌گردد. خواهشمند است دستور فرمایید تا تاریخ ۱۴۰۱/۷/۱۵ فرم‌های مربوطه به همراه مدارک و مستندات درخواستی توسط یاوران علمی تکمیل و بعد از امتیاز دهی توسط خود فرد و جناب عالی به امور اداری دانشگاه ارسال گردد:

- ۱- مطالعه شیوه‌نامه پیوست و حصول اطمینان از دارا بودن شرایط و ضوابط مندرج در ماده ۳ (ضوابط انتخاب کارمند نمونه) توسط یاوران علمی و مدیران محترم؛
- ۲- تکمیل فرم شماره یک پیوست و ارائه مستندات لازم برای معیارهای مندرج ردیف‌های ۳ (خلاقیت و نوآوری و ارائه پیشنهادات مؤثر...) و ۴ (صرفاً بند تشویق‌نامه‌ها) و ۶ (انجام فعالیت‌های فوق برنامه) در فرم شماره ۱ و اعمال امتیاز خوداظهاری توسط یاوران علمی؛
- ۳- ارائه فرم تکمیل شده به همراه مستندات بند ۲ به مدیر و یا بالاترین مقام مسئول واحد و تکمیل «جدول امتیاز مربوط به مدیر واحد» توسط مدیر و ارسال آن طی نامه مکتوب به مدیر امور اداری دانشگاه؛
- ۴- بررسی و پالایش و تأیید فرم شماره یک و مستندات آن توسط کارگروه تعیین کارمند نمونه؛
- ۵- ارجاع به کمیته انتخاب کارمند نمونه برای بررسی و انتخاب کارمند نمونه براساس سهمیه واحدها؛
- ۶- طی مراحل اداری و تجلیل از کارمندان نمونه و شایسته تقدیر.