دریافت تشویق‌ها

این شاخص شامل نشان‌های دولتی و تقدیرنامه‌هایی است که از مقامات مختلف کسب می‌گردد.

تشویق‌هایی دارای امتیاز است که موارد زیر در آن رعایت شده باشد:

۱. تشویقات باید در راستای ایفای وظایف شغلی فرد باشد.تشویقاتی که برای فعالیت‌های فوق‌برنامه و یا فعالیت‌های خارج از سازمان صادرشده باشد فاقد ارزش امتیازی می‌باشد.(تشویق های دریافتی از سوی هیئت‌های نظارت و اجرایی انتخابات کشور مستثنا می‌باشد.)

۲. تاریخ صدور تشویق‌نامه باید مربوط به دوره ارزیابی باشد .به‌طور مثال تشویقات ارائه‌شده جهت دوره ارزیابی سال **۱۳۹۵** باید در همان سال صادرشده باشد.بدیهی است تشویقات فاقد شماره و تاریخ از امتیاز برخوردار نیست. **به تشویقی‌هایی که جنبه عمومی داشته و یا به مناسبت روز خاص صادرشده و یا در زمینه وظایف شغلی نباشد امتیازی تعلق نمی‌گیرد.**

۳. تشویقاتی که با دو امضاء صادرشده باشد ،بالاترین مقام امضاء کننده به‌عنوان صادرکننده تشویق محسوب می‌گردد.

۴. تشویقات باید در قالب تقدیرنامه(تشویق‌نامه، تشویق، قدردانی) صادرشده باشد و تشویقاتی که در قالب ابلاغ ،انتصاب و ... صادر گردد فاقد اعتبار است.

۵. چنانچه شخصی دو تشویقی با یک مضمون از مدیر بلافصلش و همچنین مقام بالاتر دریافت کرده باشد، علی‌رغم اینکه مضمون هر دو تشویق یکی است از امتیاز هر دو تشویقی می‌تواند بهره‌مند می‌گردد.

۶. با توجه به تعداد تقدیرنامه های فرد ، رعایت سقف امتیاز محور الزامی است.

۷. تشویقاتی قابل‌قبول است که مقام صادرکننده آن در جایگاهی قرار دارد که **پست سازمانی** نیز وجود داشته باشد. به‌عنوان‌مثال با توجه به اینکه پستی تحت عنوان قائم‌مقام یا جانشین وجود ندارد تشویقات صادره از سوی افرادی با این عنوان جایگاهی نخواهد داشت.

تبصره ۱: در خصوص تشویقاتی که در هر یک از بندهای جدول ذکرشده، هر فرد می‌تواند حداکثر از دو تشویقی مربوط به یک‌بند بهره‌مند گردد.

تبصره ۲: در خصوص تشویقاتی که از مقاماتی غیر از مقامات ذکرشده در جدول فوق دریافت می‌گردد و اغلب تشویقات صادره از سوی مقامات خارج از دستگاه می‌باشد به شرح زیر اقدام می‌گردد:

تشویق دریافتی جهت اخذ دستور اقدام به یکی از مقامات مندرج در جدول ارائه می‌گردد.امتیاز دریافتی ازاین‌گونه تشویقات بدون در نظر گرفتن صادرکننده تشویق ، مطابق با امتیاز تشویق مقام دستوردهنده بر روی تشویق خواهد بود

کد نوع تشویق	مقام تشویق کننده	امتیاز
۱	تقدیر نامه	۰
۲	دریافت نشان‌های دولتی و تقدیرنامه از رئیس‌جمهور	۷
۳	دریافت تقدیرنامه از وزیر یا معاون رئیس‌جمهور	۶
٤	دریافت تقدیرنامه از استاندار، معاون وزیر و رئیس دانشگاه و سایر روسای سازمان‌ها و مؤسسات وابسته به وزارت بهداشت شامل : سازمان بهزیستی کشور، سازمان انتقال خون، انسیتو پاستور ایران، سایر دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور و...	۵
۵	دریافت تقدیرنامه از معاونان دستگاه‌های وابسته شامل : معاونین رئیس دانشگاه و معاونین استاندار	۴
٦	دریافت تقدیرنامه از مدیرکل یا مقامات همتراز شامل: مدیران ستادی و مدیران زیرمجموعه معاونت‌ها، مدیران شبکه‌ها ، روسای مراکز آموزشی درمانی و روسا و مدیران بیمارستان‌های مستقل از شبکه‌ها ، رؤسای دانشکده‌ها و فرماندار و مشاورین وزیر	۳
۷	دریافت تشویق از سایر مقامات شامل: معاونین مدیران و روسای مندرج دربند ۵ ،روسا و مدیران بیمارستان های زیرمجموعه شبکه‌ها ، روسای مراکز بهداشت شهرستان‌ها ،معاون فرماندار،بخشدار ،مدیران خدمات پرستاری	۲
۸	کسب عنوان کارمند نمونه: منظور کسب عنوان کارمند نمونه در قالب جشنواره شهید رجایی و در سطح موسسه می‌باشد که به‌صورت سالیانه انتخاب می گردند	۷
۹	دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم	۳
۱۰	دریافت تقدیرنامه از سرپرستان: روسای ادارات(گروه)، سوپروایزرهای بیمارستان، رئیس خدمات پرستاری	۱
۱۱	دبیر شورای نگهبان	٤
۱۲	قائم‌مقام دبیر شورای نگهبان	۳,۵
۱۳	وزیر کشور	۳
۱٤	معاون اجرایی امور انتخابات شورای نگهبان	۳
۱۵	رئیس ستاد انتخابات کشور	۲,۵
۱٦	استاندار	۲
۱۷	رئیس هیئت نظارت استان	۲
۱۸	فرمانداری تهران	۱,۵
۱۹	رئیس هیئت نظارت شهرستان تهران	۱,۵
۲۰	رئیس هیئت مرکزی نظارت بر انتخابات شهر و روستا	۱,۵
۲۱	روسای هیئت های عالی نظارت استان در انتخابات شوراهای اسلامی شهر و روستا	۱,۵
۲۲	مدیرکل انتخابات کشور	۱,۵
۲۳	سایر فرمانداران	۱,۵
۲٤	رئیس هیئت نظارت سایر شهرستان‌ها	۱,۵
۲۵	رئیس هیئت اجرایی	۱