



بسمه تعالی

شیوه نامه اجرایی تطبیق و ارتقای رتبه‌ی اعضای غیرهیئت علمی دانشگاه شهرکرد

(موضوع بند «ب» ماده ۲۲ و ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی)

مقدمه

در اجرای بند «ب» ماده ۲۲ و ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، تطبیق و ارتقای رتبه اعضای دانشگاه براساس ضوابط مندرج در این شیوه نامه انجام می شود:

ماده ۱. عضوی که بیش از ابلاغ آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی در دانشگاه شاغل بوده است، تطبیق و تعیین رتبه وی به شرح زیر انجام می شود:

الف. عضو شاغل در دانشگاه ابتدا در همان رتبه‌ای که در آخرین حکم کارگزینی/ قرارداد وی درج شده است، قرار داده می شود. سپس براساس درخواست عضو، سنوات تجربی مزاد بر رتبه شغلی اعم از اینکه در بخش دولتی یا غیردولتی انجام شده مطابق ضوابط مندرج در مواد ۱۳ الی ۱۶ دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل (مطابق پیوست ۱) حسب مورد بررسی و سنوات تجربی قابل محاسبه وی احراز می شود. چنانچه مجموع سنوات مزاد بر رتبه فعلی، برابر با مجموع ماندگاری های رتبه های بالاتر، مطابق جدول ذیل ماده «۲۳» (مطابق پیوست ۲) آیین نامه اعضای غیرهیئت علمی شود و حداقل امتیاز مورد نیاز رتبه بالاتر را از عوامل ذیل بند ج (مطابق پیوست ۳) ماده ۲ این دستورالعمل کسب نماید، با تصویب هیئت اجرایی دانشگاه، متناسب با میزان سنوات خدمت تجربی قابل محاسبه، حداکثر به دو رتبه بالاتر (فقط برای یک بار در طول خدمت) تخصیص داده می شود.

تبصره - در صورتی که مجموع سنوات تجربی مزاد بر رتبه فعلی عضو از مدت ماندگاری یک رتبه بیشتر و از دو رتبه کمتر باشد، سنوات تجربی مزاد بر یک رتبه تخصیصی، جزء دوره ماندگاری رتبه بعدی وی منظور می شود.

ب. تعیین رتبه عضوی که از سایر دستگاه های اجرایی به مؤسسه منتقل می شود، با رعایت ماده «۱۴» (مطابق پیوست ۴) آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی انجام می شود.

ماده ۲. عضو با حصول شرایط زیر به رتبه بالاتر ارتقاء می یابد:

الف. داشتن سنوات تجربی قابل قبول مطابق جدول ذیل ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی (مطابق پیوست ۲).

ب. کسب میانگین حداقل امتیاز از نتایج ارزیابی عملکرد طی مدت ماندگاری در رتبه شغلی طبق جدول شماره ۱:

جدول شماره ۱

حد نصاب میانگین نمرات ارزیابی عملکرد طول دوره ماندگاری در رتبه شغلی

رتبه	مهارتی	سه	دو	یک	ممتاز
امتیاز لازم	۷۵	۷۸	۸۲	۸۶	۹۰

ج. کسب حد نصاب امتیاز از عوامل ارزیابی عضو بر حسب رتبه درخواستی در پایان دوره ماندگاری مطابق (پیوست شماره ۳)

حداقل امتیاز مورد نیاز برای ارتقاء به رتبه بالاتر طبق جدول شماره ۲:

جدول شماره ۲

حداقل امتیاز مورد نیاز برای ارتقاء به رتبه بالاتر:

رتبه	مهارتی	سه	دو	یک	ممتاز
امتیاز لازم	۷۰	۷۵	۸۰	۸۵	۹۰



تبصره. مصادیق عملکردی هر یک از عوامل مندرج در جدول شماره ۲، بر اساس شرایط و مأموریت‌های دانشگاه توسط واحد امور اداری پیشنهاد می‌شود و به تصویب هیئت اجرایی دانشگاه می‌رسد.

ماده ۳. مراحل فرآیند اجرایی ارتقای رتبه به شرح ذیل است:

- ۱- واحد امور اداری دانشگاه موظف است در ابتدای هر ماه بر اساس اطلاعات دریافتی از سامانه منابع انسانی، پرونده آن دسته از اعضا که مطابق جدول ذیل ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی (پیوست شماره ۲)، موعد ارتقای آنان فرا می‌رسد، از نظر دارا بودن شرایط مقرر در ماده «۲» این شیوه نامه بررسی و در صورت حائز شرایط بودن، مراتب به منظور ارزیابی عضو بر اساس عوامل ذیل بند «ج» ماده «۲» این شیوه نامه به صورت مکتوب و در قالب فرم به واحد سازمانی مربوطه اعلام گردد تا اقدام لازم انجام شود و نتایج را پس از تأیید مدیر ذی ربط برای بررسی و اتخاذ تصمیم به هیئت اجرایی دانشگاه ارجاع نماید.
 - ۲- خدمت تجربی قابل قبول برای محاسبه در ارتقای رتبه، منوط به کسب حداقل ۷۰ امتیاز از نتایج ارزیابی عملکرد همان سال می‌باشد.
 - ۳- هر سال خدمت عضو که نتایج ارزیابی عملکرد وی کمتر از حد نصاب (۷۰ امتیاز) باشد سال مزبور جز مدت ماندگاری در رتبه شغلی و محاسبه در میانگین نتایج ارزیابی عضو منظور نمی‌شود.
 - ۴- عضوی که میانگین نتایج ارزیابی عملکرد سالانه وی طی مدت ماندگاری بیش از حداقل امتیاز برای ارتقاء به رتبه بالاتر باشد، حداکثر دوبار در طول مدت خدمت مشروط به اینکه مازاد امتیاز وی بیش از ۱۰ امتیاز باشد، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بعدی برخوردار می‌شود.
 - ۵- ارتقاء به رتبه بالاتر، با احراز شرایط لازم، از تاریخ استحقاق می‌باشد.
- ماده ۴.** این شیوه نامه اجرایی در «۴» ماده و ۲ تبصره به استناد مصوبه دستور اول جلسه فوق العاده هیئت امنای مورخه ۱۴۰۴/۰۷/۱۴ دانشگاه که به تأیید وزیر رسیده است، از تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۱ قابل اجرا است.



جناب آقای/سرکار خانم

معاون/ رئیس/ مدیر محترم

شماره:

تاریخ:

به استحضار می‌رساند بر اساس اطلاعات استخراج شده از پرونده پرسنلی به شرح مندرج در فرم ارتقاء رتبه پیوست آقا/ خانم شاغل در آن واحد سازمانی، حائز سنوات تجربی لازم و کسب حداقل میانگین نتیجه ارزیابی عملکرد در طول مدت ماندگاری در رتبه شغلی خود برای ارتقاء به رتبه بالاتر می‌باشد. خواهشمند است بر اساس عوامل ذیل بند ج (پیوست شماره ۳) ارزیابی نهایی از عملکرد نامبرده انجام و نتیجه برای طرح و اتخاذ تصمیم در کارگروه ارتقای رتبه و هیئت اجرایی به این واحد ارسال شود.

واحد امور اداری

نام و نام خانوادگی

امضاء

فرم ارتقای رتبه شغلی

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری / مؤسسه:

مشخصات فردی، تحصیلی و شغلی

نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی
محل تحصیل:	تاریخ اخذ:	معدل:
عنوان پست سازمانی:	واحد سازمانی:	تاریخ استخدام:
سنوات خدمتی (روز، ماه، سال):	رتبه فعلی:	تاریخ اخذ رتبه فعلی:

اطلاعات ارتقای رتبه

الف) سوابق تجربی:

ردیف	عنوان شغل	مدرک تحصیلی	مدت تصدی		مدت به ماه	سنوات خدمت تجربی قابل احتساب
			از	تا		
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
						جمع سنوات خدمت تجربی قابل احتساب

ب) نمرات ارزیابی عملکرد طول دوره ماندگاری در رتبه شغلی:

سال اول	سال دوم	سال سوم	سال چهارم	سال پنجم	سال ششم	میانگین



جناب آقای/سرکار خانم

شماره:

مدیر محترم امور اداری

تاریخ:

بازگشت به نامه شماره مورخه بدین وسیله ضمن اعلام رضایت از نحوه عملکرد ایشان در طول دوره ماندگاری در رتبه شغلی فعلی، به اطلاع می‌رساند بر اساس نتایج ارزیابی پایان دوره ماندگاری، نامبرده حائز شرایط برای ارتقاء به رتبه درخواستی می‌باشد. مراتب به همراه نتایج مذکور برای طرح و اتخاذ تصمیم در هیئت اجرایی دانشگاه ارسال می‌شود.

مدیر واحد سازمانی

نام و نام خانوادگی

امضاء

مصوبه هیئت اجرایی

به استناد به ب ماده ۲۲ و ماده «۲۳» آیین نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی با عنایت به اینکه نامبرده بر اساس مجموع سنوات خدمت تجربی قابل قبول و کسب میانگین نتایج ارزیابی عملکرد طول دوره ماندگاری و کسب امتیاز لازم از عوامل ارزیابی ذیل بند ج ماده ۲ دستورالعمل اجرایی ارتقای رتبه (جدول پیوست شماره ۳) که به تأیید واحد امور اداری و واحد سازمانی وی رسیده است، حائز شرایط برای ارتقاء به رتبه درخواستی می‌باشد، ارتقاء مشارالیه از تاریخ به رتبه تصویب شد.

از طرف دبیرخانه هیئت اجرایی



پیوست شماره (۱) دستورالعمل اجرایی طبقه بندی مشاغل

مقدمه:

در اجرای ماده «۱۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، طبقه بندی مشاغل ذیل ماده «۱۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی و تعیین شرایط احراز آنها با رعایت این دستورالعمل اجرایی می شود.

ماده ۱. مشاغل موضوع ماده «۱۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی متناسب با پست های سازمانی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب به دو دسته شامل مشاغل اصلی و مشاغل عمومی دسته بندی و متناسب با ویژگی های هر یک به شرح این دستورالعمل اجرایی طبقه بندی می شود. مشاغل اصلی و عمومی که در شرایط حراز آنها مقطع تحصیلی دیپلم و زیر دیپلم پیش بینی شده، غیر تخصصی و مشاغلی که در شرایط احراز آنها حداقل مدرک کاردانی و بالاتر پیش بینی شده، تخصصی محسوب می شود.

ماده ۲. با توجه به مفاد ماده «۱۵» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی، شرح شغل مشاغل می بایست با رعایت نکات ذیل در مهلت تعیین شده تهیه و پس از بررسی در هیئت اجرایی، برای تأیید و طی مراحل تصویب در هیئت امنای مؤسسه، به دفتر طرح و برنامه وزرات ارسال شوند:

(الف) در تعریف شغل، ابعاد مختلف آن از جمله نوع شغل و عناوین در بر گیرنده آن مشخص شود.

(ب) نمونه وظایف، در بر گیرنده اهم وظایف عناوین پست های سازمانی قابل تخصیص به رشته شغلی باشد.

(ج) شرایط احراز شغل از نظر تحصیلات، مهارت و دوره های آموزشی مورد نیاز متناسب با درجه اهمیت، پیچیدگی وظایف و عناوین پست های سازمانی در بر گیرنده تعیین شود.

(د) رشته های شغلی که در شرایط احراز آنها رشته تحصیلی با وظایف محول ارتباط تنگاتنگی ندارد، رشته های تحصیلی دیگر می تواند با قید ترجیحاً در نظر گرفته شود.

(ه) ذیل شرح شغل هر یک از مشاغل، عناوین پست های سازمانی قابل تخصیص به رشته شغلی مشخص شود.

ماده ۳. شرح شغل مشاغل پس از تصویب در هیئت امنای مؤسسه و ابلاغ از سوی مرکز جزء لاینفک این دستورالعمل اجرایی قرار گرفته و در موارد مربوط ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴. رشته های تحصیلی و گرایش های جدید آن که در شرایط احراز مشاغل درج نشده است، پس از تجزیه و تحلیل شغل با پیشنهاد هیئت اجرایی و تصویب در هیئت امنای مشاغل در شرایط احراز شغل اضافه می شود.

ماده ۵. از تاریخ اجرای این طرح در استخدام، بکارگیری و انتصاب رعایت این ضوابط در کلیه رشته های شغلی الزامی می باشد.

تبصره ۵. تغییر پست اعضای که فاقد مدرک دانشگاهی می باشند، صرفاً به عناوین پست های سازمانی قابل تخصیص به همان رشته شغلی امکان پذیر است.

ماده ۶. در انتصاب عضو به پست های مدیریت عالی، میانی و پایه، رعایت ضوابط مقرر در «دستورالعمل اجرایی نحوه انتصاب اعضای در پست های سازمانی مدیریتی سطوح عالی، میانی و پایه و برکناری آنان - پیوست شماره سه» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی الزامی می باشد.

ماده ۷. ادامه خدمت عضو که با هر عنوان در رشته های شغلی محذوف تخصیص یافته و مشغول به خدمت می باشند و شرایط تخصیص به سایر رشته های شغلی را دارا نمی باشند، در همان رشته و رشته شغلی بلامانع است.

ماده ۸. کسب گواهینامه مهارت های هفت گانه (ICDL) برای تمامی رشته های شغلی در بدو خدمت الزامی است.

ماده ۹. کلیه عناوین پست های سازمانی مندرج در سازمان تفصیلی مصوب، که قابل واگذاری به بخش غیر دولتی نیست حاکمیتی محسوب می باشد.

ماده ۱۰. با توجه به اینکه مطابق مفاد تبصره «۲» ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، در استخدام و تبدیل وضعیت استخدامی اعضا به صورت پیمانی و رسمی، ثبت اطلاعات عضو در سامانه کارمند ایران به منظور اخذ تأییدیه از سازمان اداری و استخدامی کشور الزامی می باشد، ضروری است در تدوین و بومی سازی شرح شغل مشاغل از عناوین موضوع ماده «۱۵» این آیین نامه، استفاده شود.

ماده ۱۱. بر اساس تعریف تجربه (مندرج در بند ۳۲ ماده «۱» آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی)، ضابطه مورد عمل برای احتساب تجربه قابل قبول مجموع ردیف های زیر خواهد بود:

۱. کلیه خدمات انجام شده مربوط به شغل مورد تصدی.

۲. کلیه خدمات انجام شده در رشته های شغلی مشابه با شغل مورد تصدی.

۳. از سایر خدمات معادل جمع موارد یک و دو



تبصره: منظور از رشته‌های شغلی مشابه موضوع بند ۲ این ماده، کلیه رشته‌های شغلی مندرج در رسته شغلی ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۱۲. در احتساب تجربه، حالات استخدامی زیر مشمول این ماده نمی‌باشند:

۱- آماده به خدمت

۲- ایام تعلیق

۳- ایام بازنشستگی

۴- ایام عدم اشتغال (نظیر انفعال موقت، مرخصی بدون حقوق، غیبت، مأموریت و مرخصی استعلاجی مازاد بر چهارماه)

تبصره: مدت استفاده از مرخصی زایمان و مرخصی استعلاجی عضو مشمول ماده ۶۲ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیئت علمی در چهارچوب ضوابط و مقررات مربوط مشمول محدودیت‌های مندرج در این ماده نمی‌باشد.

ماده ۱۳. نحوه احتساب تجربه اعضای که در حین خدمت در ارتباط با شغل مورد تصدی مدرک تحصیلی بالاتر، مورد پذیرش قرار گیرد، برای ارتقای رتبه، انتصاب به پست‌های سازمانی و تصدی پست‌های مدیریتی به شرح زیر می‌باشد:

الف) پس از اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری، کل سوابق تجربی مربوط و مشابه به ترتیب با مدرک تحصیلی کارشناسی و کارشناسی ارشد قابل احتساب می‌باشد.

ب) پس از اخذ مدرک تحصیلی کارشناسی، یک‌دوم سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی فوق دیپلم و یک‌سوم طی شده با مدرک دیپلم، قابل احتساب می‌باشد.

پ) پس از اخذ مدرک تحصیلی فوق دیپلم، تمام سوابق طی شده مربوط و مشابه با مدرک تحصیلی دیپلم و یک‌دوم سوابق طی شده با مدرک زیر دیپلم قابل احتساب می‌باشد.

ت) از باقی‌مانده سوابق مربوط و مشابه، معادل خدمات بعد از اخذ مدرک مورد پذیرش قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۱۴. سوابق تجربی کسب شده در سفارتخانه‌ها و نمایندگی‌های رسمی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور با رعایت زیر قابل محاسبه می‌باشد:

الف) تجربه کسب شده در مشاغل تخصصی و مرتبط با شغل مورد تصدی بوده و به‌طور تمام‌وقت و در مقابل دریافت دستمزد حاصل شده باشد.

ب) گواهی مؤسسه مربوط حاوی نکات بند «الف» بوده و به تأیید سفارتخانه یا کنسول‌گری دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور ذی‌ربط رسیده باشد.

ماده ۱۵. سوابق تجربی کسب شده در بخش غیردولتی با ارائه مدارک زیر جزء مدت ماندگاری در رتبه شغلی مورد محاسبه قرار می‌گیرد:

۱. گواهی سابقه کار با قید تاریخ شروع، استمرار، خاتمه و عنوان شغل مورد تصدی.

۲. ارائه لیست یا سپاهه ریز حقوقی سنوات مختلف و معتبر همراه با تأییدیه پرداخت حق بیمه از شعبه تأمین اجتماعی ذی‌ربط

۳. گواهی ثبت شرکت یا مؤسسه یا ارائه جواز تأسیس از مراجع ذی‌ربط.

تبصره: در احتساب تجربه بخش غیردولتی عضو، فقط آن قسمت از تجربه وی که در رشته شغلی مورد تصدی او باشد، ملاک محاسبه خواهد بود.



پیوست شماره ۲

ردیف	رتبه	مدرک تحصیلی	حداقل مدت توقف عضو در رتبه قبل (سال)	جمع مدت توقف عضو برای هر رتبه (سال)
۱	مقدمانی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۰	۰
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۰	۰
		کارشناسی ارشد یا سطح سه حوزه	۰	۰
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۰	۰
۲	مهارتی	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۶
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۵
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴	۴
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۴
۳	رتبه ۳	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۱۲
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۱۰
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴	۸
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۸
۴	رتبه ۲	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۱۸
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۱۵
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴	۱۲
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۱۲
۵	رتبه ۱	کاردانی یا سطح یک حوزه	۶	۲۴
		کارشناسی یا سطح دو حوزه	۵	۲۰
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۴	۱۶
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۴	۱۶
۶	ممتاز	کارشناسی یا سطح دو حوزه	۶	۲۶
		کارشناسی ارشد یا دکترای حرفه‌ای یا سطح سه حوزه	۶	۲۲
		دکتری تخصصی یا سطح چهار حوزه	۶	۲۲

تبصره ۱- اعضای که از تاریخ ۱۴۰۳/۱/۱ به بعد با استناد به قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت صاحب فرزند سوم، چهارم و پنجم شده یا می‌شوند، با رعایت تبصره ذیل بند «ت» ماده «۱» قانون مذکور، به‌ازای هر فرزند فقط یک‌بار، از یک سال تعجیل در ارتقای رتبه بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۲- ایام تعلیق، آماده به خدمت، موضوع ماده ۴۷ آیین‌نامه، مرخصی بدون حقوق، انفسال موقت؛ جزو حداقل ماندگاری ضروری برای ارتقاء به رتبه بالاتر قابل احتساب نیست؛ همچنین در خصوص خدمت نیمه‌وقت و سه‌چهارم وقت موضوع ماده ۳۹ آیین‌نامه متناسب با کسر خدمت مذکور تاریخ استحقاق برای دریافت رتبه به تعویق می‌افتد.



پیوست شماره ۳

ردیف	شرح عوامل	مصادیق عملکردی	سقف امتیاز ۲۰	نظریه مدیر مستقیم/ بالاترین مقام حوزه
۱	میزان ابتکار و خلاقیت در انجام وظایف محول (سقف امتیاز ۲۰)	ارائه راه حل های جدید برای حل مشکلات یا بهبود فرآیندها		
		استفاده از منابع، ابزارهای موجود به شیوه متفاوت		
		ارائه راه حل های خلاقانه در شرایط بحرانی		
		جستجوی روش های جدید و آموزش آن به دیگران		
۲	میزان افزایش مهارت های مربوط به وظایف محول (سقف امتیاز ۲۰)	تلاش در جهت خودآموزی شغلی و بالا بردن سطح دانش شغلی		
		بهبود کیفیت انجام وظایف نسبت به گذشته (کاهش خطاهای کاری)		
		توانایی آموزش یا انتقال مهارت به دیگران		
		افزایش سرعت و دقت در انجام وظایف		
۳	انجام خدمات برجسته در راستای شغل مورد تصدی (سقف امتیاز ۲۰)	انجام وظایف با دقت و کیفیتی فراتر از حد انتظار		
		توانایی رسیدگی به موارد خاص یا بحرانی به شکل مؤثر		
		ارائه خدمات فراتر از وظیفه		
		کسب موفقیت در دوره ماندگاری		
۴	دوره های آموزشی مصوب طی شده در راستای شغل مورد تصدی (سقف امتیاز ۲۰)	به ازای ۲ ساعت آموزش تخصصی در راستای شغل مورد تصدی (۱ امتیاز)	۰ تا ۲۰	
		به ازای ۴ ساعت آموزش عمومی در راستای شغل مورد تصدی (۱ امتیاز)		
۵	میزان جلب رضایت مدیر، همکار و ارباب رجوع (سقف امتیاز ۲۰)	توانایی برقراری ارتباط مؤثر و رفتار محترمانه با مدیر، همکار و ارباب رجوع		
		تعامل سازنده با همکاران و مشارکت در کارهای تیمی		
		پاسخگویی و مسئولیت پذیری		
		حضور به موقع و منظم در محل کار		
جمع امتیاز مکتسبه (سقف امتیاز ۱۰۰)				



پیوست شماره ۴

اعضا/ کارمندان سایر موسسات و دستگاه‌های اجرایی حسب نیاز دانشگاه، با تقاضای آنان، موافقت مؤسسه محل خدمت و تأیید هیئت اجرایی دانشگاه می‌توانند با حفظ پیشینه خدمتی به دانشگاه منتقل شوند. حقوق و مزایای این قبیل افراد بر اساس پست سازمانی تخصیص داده شده و اطلاعات مندرج در حکم انتقال و پیشینه خدمتی بر طبق ضوابط و مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی تعیین می‌شود. انتقال اعضای دانشگاه نیز به سایر موسسات و دستگاه‌های اجرایی حسب درخواست کتبی عضو و اعلام نیاز مقصد، با موافقت هیئت اجرایی دانشگاه بلامانع است. در این صورت از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی عضو منتقل شده با دانشگاه قطع می‌شود. همچنین در صورتی که عضو انتقالی پس از تطبیق با ضوابط و مقررات آیین‌نامه استخدامی اعضای غیرهیئت علمی، حقوق و مزایای وی کاهش یابد، مشمول دریافت تفاوت تطبیق موضوع ماده ۲۴ این آیین‌نامه نمی‌شود.