

دوره آموزشی حقوق و مزایای کارکنان

طرح طبقه بندی مشاغل قانون کار

تطبیق وضع با طرح:

کلیه کارکنان مشمول قانون کار با توجه به وظایفی که در زمان تصویب طرح تصدی آن را برعهده دارند با رعایت شرایط احراز پیش بینی شده در شناسنامه شغلی و ضوابط این دستورالعمل با همکاری کمیته طبقه بندی مشاغل با طرح تطبیق خواهند یافت.

منظور از تطبیق وضع، انطباق شرایط فرد با شغل مصوب در طرح و تعیین گروه و مزد شغل و مزد سنوات کارمند در دستورالعمل مربوط به قانون کار است.

رعایت شرایط احراز مندرج در شناسنامه های شغلی در مورد متصدیان آنها الزامی است، لیکن در صورتیکه صرفاً هنگام تطبیق وضع در تاریخ مقرر، افرادی از نظر تحصیلات شرایط احراز شغل مورد تصدی را نداشته باشند از سوابق تجربی آنان با توجه به قوانین و مقررات مربوطه جایگزین کمبود مدرک تحصیلی خواهد گردید و معادل ریالی سال های کمبود کسرمی گردد.

شیوه نامه تکمیل پرونده پرسنلی کارکنان با نوع استخدام قرارداد مشاغل کارگری و کارکنان روزمزد ثابت(قبلی)

ایجاد رکورد در پرونده پرسنلی کارکنان مشمول به تاریخ ۰۱/۰۱/۱۴۰۳. (در صورت وجود رکورد مورد اشاره، آن را ویرایش نمایید)
در Tab استخدامی، فیلدهای (آخرین مقطع تحصیلی، رشته تحصیلی، محل اخذ مدرک)، براساس آخرین مقطع تحصیلی واقعی افراد، که تأییدیه تحصیلی آن نیز اخذ شده است تکمیل گردد. (اعم از مرتبط یا غیرمرتبط)
در سوابق یک / سوابق تحصیلی، برای کارکنانی که دارای چند مقطع تحصیلی می باشند با اخذ تأییدیه تحصیلی مربوطه، برای تمامی مقاطع تکمیل گردد.

تذکر: تاریخ اخذ آخرین مدرک تحصیلی ارائه شده بایستی قبل از ۰۱/۰۱/۱۴۰۳ باشد.

در تاریخچه شغلی، ستون مربوط به سوابق خدمت در دانشگاه (بعد از ستون سرپرستی) با رعایت موارد ذیل تکمیل و تیک مربوطه درج گردد.
(الف) منظور از ستون سوابق خدمت در دانشگاه، آن قسمت از سابقه می باشد که بیمه کارمند توسط واحدهای دانشگاه یا شرکت های طرف قرارداد دانشگاه پرداخت شده باشد.

(ب) در صورتی که کسور مربوط به خدمت سربازی توسط کارمند به صندوق تأمین اجتماعی واریز گردیده و مستند مربوطه ارائه شده است، لازم است ردیف جدیدی در تاریخچه شغلی ایجاد و در ستون سوابق خدمت در دانشگاه، تیک درج گردد.

تذکر: نیازی به درج تیک در سایر ستون ها(دولتی-بازنشستگی) نمی باشد.

(ج) در ردیف جداگانه ای از تاریخچه شغلی، میزان سنوات خدمت کارمند در شغل فعلی (با توجه به عناوین شغلی مندرج در ستون دوم لیست پیوستی) ثبت و صرفاً تیک ستون تجربی مرتبط درج گردد.

تذکر: در صورتی که قبلاً در تاریخچه شغلی ردیفی ایجاد و تیک تجربه در آن درج شده است بایستی ردیف مذکور حذف گردد.

لازم به ذکر است کلیه ردیف های ایجاد شده در تاریخچه شغلی در بندهای (الف- ب- ج) بایستی هم تاریخ شروع و هم تاریخ پایان (حداکثر ۰۱/۰۱/۱۴۰۳) داشته باشند.

در Tab اطلاعات تکمیلی یک، قسمت مربوط به ضرایب و مقادیر کارکنان قانون کار، "فیلد عنوان شغل محوله کارکنان مشمول قانون کار"، لازم است براساس تطبیق وظایف محوله با یکی از عناوین شغلی محوله مندرج در ستون دوم لیست پیوستی تکمیل گردد.

در سوابق ۲/ سوابق قراردادهای، ردیف جدید ایجاد و تاریخ شروع قرارداد ۰۱/۰۱/۱۴۰۳ و تاریخ پایان قرارداد ۳۰/۱۲/۱۴۰۳ (در صورت استمرار خدمت) درج و سپس در ستون شغل، با توجه به عناوین شغلی مندرج در ستون یک جدول پیوستی، تکمیل گردد. (در صورت وجود رکورد مورد اشاره در پرونده پرسنلی، آن را ویرایش نمایید)

به عنوان مثال در صورتی که عنوان شغل محوله مندرج در ستون دو لیست پیوستی تلفنچی باشد، در سوابق قراردادهای بایستی عنوان متصدی خدمات عمومی در قسمت مربوط به شغل تکمیل گردد.

در هنگام تطبیق وضع کارکنان با طرح طبقه بندی مشاغل قانون

کار، نیاز به یکسری اطلاعات اولیه کارکنان جهت اجرای طرح

مذکور می بوده که توضیحات لازم در خصوص نحوه تنظیم

پرونده پرسنلی در کلاس آموزشی برگزار شده در مورخه

۱۴۰۳/۱۱/۲۸ و شیوه نامه ارسالی ارائه گردیده است.

عناوین شغلی و عنوان شغل محوله (پست)

مدیریت منابع انسانی - اداره حقوق و دستمزد- بابائی

ردیف	عنوان شغل	عنوان شغل محوله
1	کارشناس خرید	قباردار
2	متصدی خدمات عمومی	آشپز و متصدی توزیع غذا
3	متصدی خدمات عمومی	بیماربر
4	پرستار	پرستار
5	متصدی خدمات عمومی	تلفنچی
6	کارشناس امور مالی	حسابدارو امین اموال
7	متصدی خدمات عمومی	دارو یار
8	متصدی خدمات عمومی	دستیار دندانپزشک
9	متصدی خدمات عمومی	راننده
10	فوریتهای پزشکی پیش بیمارستانی	راننده آمبولانس
11	متصدی خدمات عمومی	سرایدار مرکز بهداشت
12	کاردان آزمایشگاه تشخیص طبی	کاردان آزمایشگاه
13	کاردان بهداشت خانواده	کاردان بهداشت خانواده
14	کاردان بهداشت محیط	کاردان بهداشت محیط
15	کاردان پر توشناسی	کاردان رادیولوژی
16	متصدی خدمات عمومی	کاردان فنی خودرو و راننده
17	کارشناس امور اجرایی سلامت	کارشناس بهبود کیفیت
18	کارشناس امور آموزشی	کارشناس خدمات آموزشی
19	کارشناس امور پشتیبانی	کارشناس نظارت بر خدمات عمومی
20	کارشناس امور حقوقی	کارشناس حقوقی
21	داروساز	کارشناس امور دارویی
22	کارشناس امور دانشجویان	کارشناس خدمات دانشجویی
23	کارشناس آزمایشگاه تشخیص طبی	کارشناس آزمایشگاه
24	کارشناس طراحی و تحلیل نرم افزار	کارشناس فناوری اطلاعات
25	کارشناس بهداشت خانواده	کارشناس بهداشت خانواده
26	کارشناس بهداشت محیط	کارشناس بهداشت محیط
27	کارشناس تاسیسات	کارشناس تاسیسات
28	کارشناس برق	کارشناس برق
29	کارشناس امور پژوهشی	کارشناس پژوهش
30	کارشناس تجهیزات پزشکی	کارشناس تجهیزات پزشکی
31	کارشناس تربیت بدنی	کارشناس تربیت بدنی
32	کارشناس تغذیه	کارشناس تغذیه

33	کارشناس حراست	کارشناس حراست
34	کارشناس خرید	کار پر داز
35	کارشناس پر توشناسی	کارشناس رادیولوژی
36	کارشناس ساختمان	کارشناس ساختمان
37	کارشناس سمعی و بصری	کارشناس سمعی و بصری
38	کارشناس امور فرهنگی	کارشناس امور فرهنگی
39	کارشناس گزینش	کارشناس گزینش
40	کارشناس امور مالی	حسابدار
41	کارشناس امور مالی	کارشناس مالی
42	کارشناس بهداشت خانواده	کارشناس مشاور ازدواج (زن)
43	کارشناس بهداشت خانواده	کارشناس مشاور ازدواج (مرد)
44	کارشناس منابع انسانی	کارشناس منابع انسانی
45	کارشناس توسعه مدیریت	کارشناس مهندسی سازمان
46	کارشناس علم اطلاعات و دانش شناسی	کتابدار
47	کمک پرستار	کمک پرستار
48	ماما	ماما
49	مترجم	مترجم
50	متصدی امور دفتری و یایگانی	متصدی امور دفتری
51	متصدی پذیرش آمار و مدارک پزشکی	متصدی پذیرش آمار و مدارک پزشکی
52	متصدی خدمات عمومی	متصدی تاسیسات و نگهداشت
53	متصدی خدمات عمومی	متصدی خدمات عمومی
54	مددکار بهداشتی و درمانی	مددکار
55	کارشناس امور دفتری	کارشناس امور دفتری و روابط عمومی
56	متصدی امور دفتری و یایگانی	ناظمه
57	نگهبان	نگهبان
58	نگهبان / متصدی خدمات عمومی	نگهبان و سرایدار
59	کارشناس خرید	متصدی صندوق
60	متصدی امور دفتری و یایگانی	متصدی پذیرش
61	متصدی امور دفتری و یایگانی	متصدی چاپ و تکثیر
62	متصدی خدمات عمومی	متصدی رختشویخانه و اتوگشی
63	کاردان فناوری اطلاعات سلامت	کاردان فناوری اطلاعات سلامت
64	کارشناس فناوری اطلاعات سلامت	کارشناس فناوری اطلاعات سلامت

پس از جمع آوری اطلاعات که توسط همکاران اداره منابع انسانی در پرونده پرسنلی کارکنان مشمول تنظیم گردیده بود (گزارشگیری از سیستم پرسنلی)، اطلاعات به شرکت طراح ارسال گردید که شرکت مذکور نسبت به تهیه لیست تطبیق برای هریک از کارکنان از تاریخ اجرای طرح طبقه بندی مشاغل (۱۴۰۳/۰۱/۰۱) اقدام و سپس لیست های تطبیق به اداره کار، تعاون و رفاه اجتماعی جهت تایید ارسال گردید.

تاریخ اجرای طرح طبقه بندی مشاغل قانون کار

۱۴۰۳/۰۱/۰۱ می باشد

مزد شغل	گروه
2388728	1
2411708	2
2434688	3
2457668	4
2488308	5
2518948	6
2549588	7
2587888	8
2626188	9
2672148	10
2718108	11
2764068	12
2825348	13
2886628	14
2947908	15
3024508	16
3101108	17
3193028	18
3284948	19
3399848	20

مزد شغل گروه :

در طرح طبقه بندی مشاغل برای شغل های کارگاه گروه هایی تخصیص داده می شود و سپس برای هر گروه مزد خاصی تعریف می شود. به مزدی که به هر گروه تعلق می گیرد مزد گروه یا مزد شغل گروه گفته می شود.

نکته : گروه های شغلی براساس مقطع تحصیلی و سنوات تجربی کارمند در شغل محوله در زمان تطبیق تعیین می گردد. تعیین گروه، شغل کارکنان را در یکی از گروه های ۱ تا ۲۰ طبقه بندی می کند که هر گروه معرف سطحی از مهارت، تجربه، مسئولیت و شرایط کاری است.

مزد شغل گروه در زمان اجرای طرح طبقه بندی مشاغل (۱۴۰۳/۱/۱)

مزد شغل گروه = ۳۰ * مزد شغل گروه با توجه به گروه شغلی

اداره کل روابط کار، جبران خدمت و بیمه بیکاری
موضوع ماده ۵ دستورالعمل اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل برای تطبیق کارکنان در سال ۱۴۰۳ (ارقام به ریال در روز)
جدول احتساب مزد سنوات تا پایان سال ۱۴۰۲

ماه سال	۰	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۰	۰	۵۸۳۳	۱۱۶۶۷	۱۷۵۰۰	۲۳۳۳۳	۲۹۱۶۷	۳۵۰۰۰	۴۰۸۳۳	۴۶۶۶۷	۵۲۵۰۰	۵۸۳۳۳	۶۴۱۶۷
۱	۷۰۰۰۰	۷۷۱۱۶	۸۴۲۳۲	۹۱۳۵۰	۹۸۴۶۶	۱۰۵۵۸۳	۱۱۲۷۰۰	۱۱۹۸۱۶	۱۲۶۹۳۲	۱۳۴۰۵۰	۱۴۱۱۶۶	۱۴۸۲۸۳
۲	۱۵۵۴۰۰	۱۶۴۰۱۱	۱۷۲۶۲۳	۱۸۱۲۳۴	۱۸۹۸۴۴	۱۹۸۴۵۶	۲۰۷۰۶۷	۲۱۵۶۷۸	۲۲۴۲۹۰	۲۳۲۹۰۱	۲۴۱۵۱۱	۲۵۰۱۲۳
۳	۲۵۸۷۳۴	۲۶۶۶۵۷	۲۷۴۵۷۹	۲۸۲۵۰۱	۲۹۰۴۲۲	۲۹۸۳۴۴	۳۰۶۲۶۹	۳۱۴۱۸۹	۳۲۲۱۱۲	۳۳۰۰۳۴	۳۳۷۹۵۷	۳۴۵۸۸۰
۴	۳۵۳۸۰۱	۳۶۰۹۳۱	۳۶۸۰۶۲	۳۷۵۱۹۲	۳۸۲۳۲۱	۳۸۹۴۵۲	۳۹۶۵۸۳	۴۰۳۷۱۰	۴۱۰۸۴۱	۴۱۷۹۷۲	۴۲۵۱۰۲	۴۳۲۲۳۰
۵	۴۳۹۳۶۲	۴۴۵۱۰۰	۴۵۰۸۳۳	۴۵۶۵۸۰	۴۶۲۳۲۲	۴۶۸۰۶۰	۴۷۳۸۰۰	۴۷۹۵۳۹	۴۸۵۲۷۷	۴۹۱۰۱۸	۴۹۶۷۵۸	۵۰۲۴۹۷
۶	۵۰۸۳۳۷	۵۱۲۹۶۲	۵۱۷۶۸۵	۵۲۲۴۱۶	۵۲۷۱۴۰	۵۳۱۸۶۴	۵۳۶۵۹۰	۵۴۱۳۱۵	۵۴۶۰۳۸	۵۵۰۷۶۷	۵۵۵۴۹۳	۵۶۰۲۱۷
۷	۵۶۴۹۴۱	۵۷۰۱۶۱	۵۷۵۳۸۳	۵۸۰۵۹۳	۵۸۵۸۱۱	۵۹۱۰۲۵	۵۹۶۲۴۳	۶۰۱۴۶۰	۶۰۶۶۷۴	۶۱۱۸۹۲	۶۱۷۱۱۳	۶۲۲۳۳۵
۸	۶۲۷۵۴۵	۶۳۰۹۸۰	۶۳۴۴۲۰	۶۳۷۸۵۵	۶۴۱۲۹۲	۶۴۴۷۳۱	۶۴۸۱۶۴	۶۵۱۶۰۱	۶۵۵۰۴۰	۶۵۸۴۷۷	۶۶۱۹۱۲	۶۶۵۳۵۱
۹	۶۶۸۷۸۷	۶۷۳۷۰۴	۶۷۶۶۲۲	۶۸۰۵۴۲	۶۸۴۴۶۲	۶۸۸۳۷۹	۶۹۲۲۹۵	۶۹۶۲۱۵	۷۰۰۱۳۲	۷۰۴۰۵۰	۷۰۷۹۷۰	۷۱۱۸۸۷
۱۰	۷۱۵۸۰۳	۷۱۸۱۰۱	۷۲۰۳۸۸	۷۲۲۶۸۲	۷۲۴۹۷۵	۷۲۷۲۶۴	۷۲۹۵۵۸	۷۳۱۸۵۴	۷۳۴۱۴۱	۷۳۶۴۳۵	۷۳۸۷۳۰	۷۴۱۰۱۶
۱۱	۷۴۳۳۰۹	۷۴۴۸۵۲	۷۴۶۳۹۱	۷۴۷۹۳۲	۷۴۹۴۷۳	۷۵۱۰۱۴	۷۵۲۵۵۱	۷۵۴۰۹۳	۷۵۵۶۳۳	۷۵۷۱۷۶	۷۵۸۷۱۶	۷۶۰۲۵۴
۱۲	۷۶۱۷۹۴	۷۶۳۲۰۵	۷۶۴۶۲۰	۷۶۶۰۳۱	۷۶۷۴۴۰	۷۶۸۸۵۹	۷۷۰۲۶۵	۷۷۱۶۷۸	۷۷۳۰۹۲	۷۷۴۵۰۰	۷۷۵۹۱۳	۷۷۷۳۲۹
۱۳	۷۷۸۷۳۸	۷۷۹۹۵۰	۷۸۱۱۵۳	۷۸۲۳۶۴	۷۸۳۵۷۴	۷۸۴۷۸۱	۷۸۵۹۹۱	۷۸۷۲۰۰	۷۸۸۴۰۴	۷۸۹۶۱۶	۷۹۰۸۲۵	۷۹۲۰۳۹

مزد پایه سنوات :

بابت خدمت گذشته کارگران در کارگاه ها تا زمان تطبیق (پایان سال ...) پس از کسر سوابق جایگزین شده بابت کمبود مدرک تحصیلی محاسبه و به عنوان مزد سنوات گذشته (مزد پایه های قبل از طرح) در مورد این کارکنان منظور خواهد شد.

نکته : با توجه به اینکه از تاریخ ۱۳۹۰/۰۴/۰۱ به استناد بخشنامه های وزارتی کارکنان شرکتی برابر قوانین و مقررات مربوطه به قرارداد مشاغل کارگری تبدیل وضعیت یافته اند لذا مبنای محاسبه مزد سنوات کارکنان مذکور تا زمان اجرای طرح طبقه بندی مشاغل (۱۴۰۳/۰۱/۰۱)، از تاریخ قرارداد منعقد با موسسه می باشد.

مزد سنوات در زمان اجرای طرح طبقه بندی مشاغل (۱۴۰۳/۰۱/۰۱)

مزد سنوات = ۳۰ * مزد سنوات

مزد پایه سنوات :

رعایت شرایط احراز مندرج در شناسه نامه های شغلی در مورد متصدیان آن ها الزامی است لیکن در زمان تطبیق وضع چنانچه افرادی از نظر تحصیلات شرایط احراز شغل مورد تصدی را نداشته باشند از سوابق تجربی آنان به ترتیب در جدول ضمیمه ، جایگزین کمبود مدرک تحصیلی خواهد گردید و معادل ریالی سال های کمبود با استفاده از جدول موضوع ماده ۵ کسر می گردد.

مزد سنوات در زمان اجرای طرح طبقه بندی مشاغل (۱۴۰۳/۱/۱)

مزد سنوات = ۳۰ * مزد سنوات

مدیریت منابع انسانی - اداره حقوق و دستمزد- بابائی

جدول محاسبه مبالغ مربوط به کسر از مزد سنوات بابت کمبود تحصیل به هنگام ارتقاء

(جایگزینی تجربه به جای تحصیل موضوع دستور العمل اجرایی طبقه بندی مشاغل)

ردیف	مدرک تحصیلی	خوالتن و نوشتن	پایان دوره ابتدایی	پایان دوره راهنمایی	پایان دوره متوسطه	دپلم	فوق دپلم	لیسانس	فوق لیسانس	دکتری
۱	پسواد	۱۵۵۴۰۰	۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷	۶۶۸۷۸۷					
۲	اول دیستان	۱۱۲۷۰۰	۲۰۷۰۶۷	۴۷۳۸۰۰	۶۴۸۱۶۴					
۳	دوم دیستان	۷۰۰۰۰	۱۵۵۴۰۰	۴۲۹۲۶۲	۶۲۷۵۴۵					
۴	سوم دیستان	۳۵۰۰۰	۱۱۲۷۰۰	۳۹۶۵۸۲	۵۹۶۲۴۲					
۵	چهارم دیستان	۷۰۰۰۰		۳۵۳۸۰۱	۵۶۴۹۴۱					
۶	پایان دوره ابتدایی			۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷					
۷	اول راهنمایی			۱۵۵۴۰۰	۴۲۹۲۶۲					
۸	دوم راهنمایی			۷۰۰۰۰	۳۵۳۸۰۱					
۹	پایان دوره راهنمایی (سیکل)				۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷				
۱۰	اول دبیرستان			۲۰۷۰۶۷	۴۷۳۸۰۰					
۱۱	دوم دبیرستان			۱۵۵۴۰۰	۴۲۹۲۶۲					
۱۲	سوم دبیرستان			۷۰۰۰۰	۳۵۳۸۰۱					
۱۳	دپلم و پیش دانشگاهی				۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷				
۱۴	فوق دپلم				۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷				
۱۵	لیسانس				۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷				
۱۶	فوق لیسانس				۲۵۸۷۳۴	۵۰۸۲۳۷				

مزد رتبه:

به منظور تقویت انگیزه های شغلی و ارتقاء کیفیت کار در بین کارگران و پویایی هر چه بیشتر طرح طبقه بندی مشاغل پس از تاریخ تصویب طرح به ازای هر ۳ سال سابقه کار از تاریخ استخدام که مازاد بر شرایط احراز از لحاظ تجربه و کمبود تحصیل باشد یک رتبه در گروه مربوطه به کارگران اعطا می شود.

نکته:

قبل از تاریخ تصویب طرح به استناد ماده ۱۴ ضوابط اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارکنان مشمول قانون کار به ازای هر ۴ سال سابقه کار از تاریخ استخدام که مازاد بر شرایط احراز از لحاظ تجربه و کمبود تحصیل باشد یک رتبه در گروه مربوطه به کارگران اعطا می شود.

نحوه تعیین مزد رتبه

۱- تعداد رتبه به ازای هر ۴ سال از تاریخ قرارداد منعقد با دانشگاه تا ابتدای سال ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲- ضریب ریالی سال ۱۴۰۳ (۱۵۳۲)

۳- تفاوت امتیاز هر دو گروه متوالی برای محاسبه مبلغ مزد رتبه = مزد رتبه روزانه × امتیاز رتبه در گروه × ضریب ریالی سال × تعداد رتبه

مزد رتبه ماهانه = 30 * مزد رتبه روزانه

گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
تفاوت امتیاز	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۲۰	۲۰	۲۰	۲۵	۲۵	۲۰

گروه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
تفاوت امتیاز	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	۴۰	۵۰	۵۰	۶۰	۶۰	۷۵

بخشنامه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در سال ۱۴۰۴

ضریب افزایش سالانه در سال ۱۴۰۴



۳۲ درصد به اضافه روزانه ۳۱۰۵۳۵

محاسبه مزد شغل گروه در سال ۱۴۰۴

$$\text{محاسبه مزد شغل ماهانه در سال ۱۴۰۴} = (310535 * 30) + (1/32 * \text{مزد شغل در قرارداد سال ۱۴۰۳})$$

محاسبه مزد سنوات در سال ۱۴۰۴

محاسبه مزد سنوات ماهانه در سال ۱۴۰۴ = (۳۰ * نرخ پایه سنوات) + (۱/۳۲ * مزد سنوات در قرارداد سال ۱۴۰۳)

جدول نرخ پایه سنوات در سال ۱۴۰۴

جدول نرخ پایه (سنوات) در گروه های بیست گانه - (ارقام ریال در روز)

گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
نرخ پایه	۹۴۰۰۰	۹۴۲۰۰	۹۴۴۰۰	۹۴۶۰۰	۹۴۸۰۰	۹۵۰۰۰	۹۵۲۰۰	۹۵۴۰۰	۹۵۶۰۰	۹۵۸۰۰
گروه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
نرخ پایه	۹۶۰۰۰	۹۶۴۰۰	۹۶۸۰۰	۹۷۲۰۰	۹۷۶۰۰	۹۸۰۰۰	۹۸۴۰۰	۹۸۸۰۰	۹۹۲۰۰	۹۹۶۰۰

محاسبه مزد رتبه در سال ۱۴۰۴

۱- تعداد رتبه به ازای هر ۴ سال از تاریخ قرارداد منعقد با دانشگاه تا ابتدای سال ۱۴۰۳/۰۱/۰۱

۲- ضریب ریالی سال ۱۴۰۴ (۲۰۲۲/۲۴)

۳- تفاوت امتیاز هر دو گروه متوالی برای محاسبه مبلغ مزد رتبه = مزد رتبه روزانه × امتیاز رتبه در گروه × ضریب ریالی سال × تعداد رتبه

مزد رتبه ماهانه = 30 * مزد رتبه روزانه

گروه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
تفاوت امتیاز	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۲۰	۲۰	۲۰	۲۵	۲۵	۲۰

گروه	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
تفاوت امتیاز	۳۰	۳۰	۴۰	۴۰	۴۰	۵۰	۵۰	۶۰	۶۰	۷۵

نرخ پایه سنوات

به کارکنانی که دارای یک سال سابقه کار شده و یا یکسال از دریافت آخرین پایه سنواتی آنان گذشته باشد با توجه به دستورالعمل و جدول اعلامی اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی بر اساس گروه نرخ پایه سنوات تعلق می گیرد. در صورتی که کارمندی کارکرد کامل در سال گذشته را نداشته باشد لازم است این قسمت را تکمیل نمایید.

— ضرایب و مقادیر کارکنان قانون کار —	
تعداد روزهای عدم کارکرد در طول سال	
گروه شغلی قانون کار	10
رتبه قانون کار	3
عنوان شغل محوله کارکنان مشمول قانون کار	5 : تلفنچی
مبلغ ریالی مزد سنوات در زمان اجرای طرح طبقه بندی مشاغل	774500

بخشنامه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در سال ۱۴۰۴

۱۵۳۲



ضریب ریالی سال در سال ۱۴۰۳

۲۰۲۲/۲۴



ضریب ریالی سال در سال ۱۴۰۴

مزد مبنا چیست؟

مزد مبنا، مبلغی است که کارگر به صورت ثابت و بدون احتساب مزایای غیر نقدی مانند حق مسکن یا پاداش‌های انگیزشی دریافت می‌کند

$$\text{مجموع مزد مبنا} = \text{مزد رتبه} + \text{مزد سنوات} + \text{مزد شغل}$$

حق مسکن و خواربار

به استناد بخشنامه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱۴۰۴	۱۴۰۳	
۹۰۰۰۰۰۰	۹۰۰۰۰۰۰	حق مسکن
۲۲۰۰۰۰۰۰	۱۴۰۰۰۰۰۰	خواربار

حق اولاد

به استناد بخشنامه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۱۴۰۴	۱۴۰۳	
۱۰,۳۹۰,۹۶۸	۷,۱۶۶,۱۸۴	حق اولاد
برای هر اولاد مشمول		



برادر ارجمند جناب آقای فتح الهی

سرپرست محترم معاونت توسعه مدیریت و منابع، دانشگاه علوم پزشکی تبریز

باسلام

اخراماً؛ بازگشت به نامه شماره ۵/۱۷۲۳۸۹ مورخ ۱۳۹۷/۹/۲۲، به آگاهی می‌رساند به صراحت ماده ۸۶ قانون تامین اجتماعی کمک عائله مندی تنها در صورتی قابل پرداخت می‌باشد که سن فرزندان بیمه شده از هجده سال کمتر باشد و یا منحصراً به تحصیل اشتغال داشته باشد و یا در اثر بیماری یا نقص عضو طبق گواهی کمیسیونهای پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تامین اجتماعی قادر بکار نباشند.

- ۱- شرط سنی برای فرزندان اناث و ذکور در ماده یاد شده از نظر استحقاق بیمه شده از مزایای کمک عائله مندی یکسان بوده و کارگر شاغل در صورت داشتن سابقه پرداخت حق بیمه به مدت بیش از ۷۲۰ روز و شرایط مذکور در ماده ۸۶ از کمک عائله مندی برخوردار خواهد بود.
- ۲- پرداخت کمک عائله مندی به فرزندی که پس از فارغ التحصیل شدن مجدداً در یکی از موسسات رسمی ادامه تحصیل دهد بلامانع است.
- ۳- برای برقراری مجدد کمک عائله مندی برای کارگران دارای فرزند اناث بالای ۱۸ سال مطلقه، تحت تکفل کارگر (پدر) در قانونکار پیش بینی نگردیده است.

کمک عائله مندی (حق اولاد) طبق ماده واحده قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۹۳/۲/۲۰ مجلس شورای اسلامی با احراز سایر شرایط مقرر در ماده ۸۶ قانون تامین اجتماعی و حذف محدودیت مقرر، به ازای هر اولاد واجد شرایط ماهانه سه برابر حداقل دستمزد روزانه قابل پرداخت می‌باشد.

میرزا محمد حسین
مدیر کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی آذربایجان شرقی
از طرف حسن فتوی

9/11/19



شماره: ۵/۵/۱۴۴۳۳۵
تاریخ: ۱۴۰۴/۰۴/۰۱
ساعت: ۰۸:۱۰
موضوع: ندارد

- **معاون محترم بهداشت** غذا و دارو، تحلیلات و فناوری اطلاعات
- **رئیس محترم مرکز آموزش فرمانی** (مقام رزاع)، اسدآبادی (الزهراس)، رازی، باباغی، سینا، شهیدا
- شهیدمدنی (الحاقانی)، کودکان، دملوی، نیکوکاری
- **مدیر محترم شبکه بهداشت و درمان** دژبهر، اهر، اسکو، بستان آباد، بناب، جلفا، چارواپماق
- خدآفرین (شیمتر)، عجیشنه، کلبر، مرند، ملکان، میانه، هریس، هشتروند، وورقان، هوراند
- **رئیس محترم دانشکده** دندانپزشکی، پرستاری و مامایی، پزشکی، بهداشت، مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی
- داروسازی، تغذیه و علوم غذایی، توانبخشی، پیراپزشکی، علوم نوین پزشکی، طب سنتی
- **رئیس محترم** مرکز بهداشت تبریز، اداره آموزشگاههای استان، مدیریت حوادث و فوریت های پزشکی
- دانشگاه

با سلام و احترام،

با عنایت به جوابیه استعلام انجام یافته از اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی آذربایجان شرقی طی نامه شماره ۱۰۴۱۸ مورخه ۱۴۰۲/۲۲/۱۴ (پروستی)، از آنجائیکه شرط تعلق حق اولاد به کارکنان دارای فرزند اثبات و تکذکر بعد از سن ۱۸ سالگی صرفاً اشتغال به تحصیل یا بیماری یا نقص عضو طبق گروهای کمیسیون های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی و قادر به کار نبودن ایشان می باشد لذا با در نظر گرفتن مراتب مذکور موارد مشروحه ذیل جهت استحضار و اقدام مقتضی برابر مقررات ارسال می گردد.

- ۱- امکان ادامه پرداخت حق اولاد برای کارکنان دارای فرزند اثبات بالای ۱۸ سال، تا زمان ازدواج و عدم اشتغال بدون رعایت سقف ستی، به دلیل تحت تکفل بودن، امکان پذیر نمی باشد.
- ۲- برقراری مجدد حق اولاد برای کارکنان دارای فرزند اثبات بالای ۱۸ سال مطلقه که تحت تکفل کارمند بوده ولی ادامه تحصیل نمی دهند امکان پذیر نمی باشد.

وحدت خیر خواہان حقیقی
مدیر منابع انسانی

ماده ۵۶ قانون کار: کارگری که در طول ماه به طور نوبتی کار می کند و نوبت های کار وی در صبح و عصر واقع می شود ۱۰٪ و چنانچه نوبت های در صبح و عصر و شب قرار گیرد، ۱۵٪ و در صورتی که نوبت ها به صبح و شب و یا عصر و شب بیافتد ۲۲/۵٪ علاوه بر مزد به عنوان فوق العاده نوبت کاری دریافت خواهد کرد.

ردیف	قانون کار	درصد
۱	صبح و عصر (قانون کار)	۱۰
۲	صبح و شب (قانون کار)	۲۲/۵
۳	عصر و شب (قانون کار)	۲۲/۵
۴	صبح و عصر و شب (قانون کار)	۱۵

نوبت کاری = (درصد نوبت کاری * مجموع مزد مبنا)



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

بسمه تعالی

شماره: ۵/۵/۸۶۹۷۴
تاریخ: ۱۴۰۳/۰۲/۲۵
ساعت: ۰۸:۰۸
پیوست: ندارد

"جهش تولید با مشارکت مردم"

- معاون محترم بهداشت، غذا و دارو - تحقیقات و فناوری اطلاعات
- رئیس محترم مرکز آموزشی درمانی امام رضا (ع) - اسدآبادی - الزهراء (س) - رازی و باباچی - سینا - شهدا - شهیدمدنی - طالقانی - کودکان - علوی - نیکوکاری
- مدیر محترم شبکه بهداشت و درمان - آذرشهر - اهر - اسکو - بستان آباد - بناب - جلنا - چارواپماق - خداآفرین - شبستر - عجبشیر - کلبر - مرند - ملکان - میانه - هریس - هشتروند - ورزقان - هوراند
- رئیس محترم دانشکده دندانپزشکی - پرستاری و مامایی - پزشکی - بهداشت - مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی - داروسازی - تغذیه و علوم غذایی - توانبخشی - پیراپزشکی - علوم نوین پزشکی - طب سنتی
- رئیس محترم مرکز بهداشت تبریز - اداره آموزشگاههای استان - مدیریت حوادث و فوریت های پزشکی دانشگاه

موضوع: بخشنامه - در خصوص پرداخت اضافه بر مزد ساعت کار عادی برای مشمولین قانون کار غیرنوبتی

با سلام و احترام:

پیرو بخشنامه شماره ۵/۶۴۱۷۷۶/د مورخه ۱۴۰۲/۱۱/۱۵ در خصوص نحوه تعیین حالت های نوبت کاری برای کارکنان مشمول قانون کار، منضم به نامه شماره ۴۱۴۰۶ مورخه ۱۴۰۲/۱۰/۱۲ اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی به استحضار می رساند برابر ماده ۵۸ قانون کار برای هر ساعت کار در شب تنها به کارگران غیرنوبتی ۳۵ درصد اضافه بر مزد ساعت کار عادی تعلق می گیرد لذا دستور فرمایید مراتب بررسی و در خصوص کارکنان مشمول قانون کار فاقد فوق العاده نوبت کاری اقدام مقتضی برابر مقررات را معمول دارند.

لازم به ذکر است به استناد ماده ۵۳ قانون کار، کار روز، کارهائی است که زمان انجام آن از ساعت ۶ بامداد تا ۲۲ می باشد و کار شب، کارهائی است که زمان انجام آن بین ۲۲ (شب) تا ۶ بامداد قرار دارد.

دکتر علی جنتی
معاون نوسه مدیریت و منابع دانشگاه

مدیریت منابع انسانی - اداره حقوق و دستمزد- بابائی

ماده ۵۸ قانون کار به موضوع اضافه پرداختی به کارگران غیر نوبتی برای کار در شب می پردازد. به موجب این ماده، کارگران غیر نوبتی که در ساعات شب (بین ۲۲ شب تا ۶ صبح) کار می کنند، به ازای هر ساعت کار، ۳۵٪ اضافه بر مزد عادی خود دریافت خواهند کرد.

حق تاهل

به استناد بخشنامه وزارت تعاون، کار
و رفاه اجتماعی



پراخت حق تاهل به مبلغ ماهانه ۵۰۰۰۰۰۰ ریال برای
کارکنان متاهل اعم از مرد یا زن

فوق العاده کار با اشعه

پس از تعیین و اعلام امتیاز توسط مسئول
فیزیک بهداشت، همانند کارکنان رسمی
اقدام لازم معمول گردد.



فوق العاده کار با اشعه = امتیاز اشعه * مجموع مزد مبنا

Tab اطلاعات تکمیلی ۱ پرونده پرسنلی

۱- نام موسسه (کارفرما) : دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی تبریز		۲- شماره پرسنلی :
۳- نام و نام خانوادگی :	۴- نام پدر :	۵- تاریخ تولد :
۶- جنسیت : مرد	۷- محل تولد : تبریز	۸- محل صدور شناسنامه : تبریز
۹- کد ملی :	۱۰- وضعیت تأهل :	۱۱- تعداد فرزندان : ۲
۱۲- مدرک تحصیلی : دیپلم	۱۳- رشته تحصیلی :	۱۴- وضعیت نظام وظیفه :
۱۵- واحد محل خدمت :		
۱۶- عنوان شغل : متصدی خدمات عمومی		۱۷- عنوان پست : تلفنچی
۱۸- گروه : ۱۰ رتبه : ۳		۱۹- مدت این قرارداد : از تاریخ : ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لغایت : ۱۴۰۳/۱۲/۳۰

ضرایب و مقادیر کارکنان قانون کار	
تعداد سنوات خدمت کارکنان در سال	
گروه شغلی قانون کار	10
رتبه قانون کار	3
عنوان شغل محوله کارکنان مشمول قانون کار : 5 : تلفنچی	
مبلغ ریالی مزد سنوات در زمان اجرای طرح طبقه بندی مشاغل	774500

۱۶- عنوان شغل : متصدی خدمات عمومی		۱۷- عنوان پست : تلفنچی
۱۸- گروه : ۱۰ رتبه : ۳		۱۹- مدت این قرارداد : از تاریخ : ۱۴۰۳/۰۱/۰۱ لغایت : ۱۴۰۳/۱۲/۳۰

فوق العاده کار با اشعه

$$\text{مزد مبنا} = \text{مزد رتبه} + \text{مزد سنوات} + \text{مزد شغل}$$

$$\text{فوق العاده کار با اشعه} = \text{ضریب اشعه} \times \text{مزد مبنا}$$

ضریب اعلامی توسط مسئول فیزیک بهداشت واحد