

شیوه‌نامه اجرایی انتخاب
کارگران نمونه در صنعت
چاپ

۱- هدف

- تشویق و ترغیب کارگران به ارائه خدمات بهتر و تولید محصول با کیفیت مناسب‌تر.
- اعتلای فرهنگ کار و ایجاد باورهای مثبت در نظام کاری.
- افزایش رضایت شغلی و ارتقای بهره‌وری نیروی انسانی.
- توسعه و ترویج فضای قدرشناسی و ارج نهادن به خدمات ارزنده کارگران.
- تقویت انگیزه و نشاط و شوق بیشتر در کارگران.

۲- شمول انتخاب

این انتخابات شامل کلیه کارمندان و کارگران و کارشناسانی می‌باشد که بر اساس قانون کار به عنوان کارگر شناخته می‌شوند. سرپرستان، رؤسا و مدیران نمی‌توانند در آن شرکت نمایند.

۳- روش انتخاب

- تصویب معیارها و ضوابط و چارچوب در هیأت امناء و ابلاغ آن به کمیته انتخاب در اتحادیه‌ها.
- تشکیل کمیته انتخاب در اتحادیه و ابلاغ شرایط و ضوابط و معیارهای انتخاب به چاپخانه‌ها و واحدهای مربوطه.
- معرفی کارگران نمونه از طریق واحدهای چاپی به اتحادیه طبق معیارها و ضوابط اعلام شده.
- معرفی کارگران نمونه طبق سهمیه اعلامی از طریق اتحادیه به ستاد برگزاری مراسم ۱۱ شهریور.

۴- سهمیه واحدها / چاپخانه‌ها

سهمیه اعلام شده در واحدهای چاپی جهت اعلام به اتحادیه‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- واحدهای تا ۵۰ نفر ۱ نفر؛
- واحدهای ۵۱ تا ۱۰۰ نفر ۲ نفر؛
- واحدهای از ۱۰۰ نفر به بالا ۳ نفر؛

۵- شاخص‌های انتخاب کارگران نمونه صنعت چاپ

شاخص‌ها و معیارهای انتخاب کارگران نمونه طبق جدول زیر تعیین می‌شوند:

معیارها	تعریف شاخص / مصادیق	ابزار سنجش	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
شایستگی، توانایی، تخصص و مهارت شغلی در حوزه مربوطه (۱۸ امتیاز)	آشنایی، توانایی و تخصص با وظایف و اختیارات شغلی	- آشنایی (۱ امتیاز) - توانایی (۱/۵ امتیاز) - تخصص (۲ امتیاز) - بررسی سوابق پرسنل - نظرخواهی از مسئول مافوق، همکاران، زیردستان، مراجعان و مراجع ذیربط - مشاهده مستقیم رفتار و کردار - گزارشات و مشاهده عینی	۲	
	دقت در انجام وظایف و اختیارات شغلی (انجام وظایف با کمترین خطا)		۲	
	بکارگیری ابزارها و فناوری‌های جدید در امور شغلی (میزان تسلط به فناوری مرتبط شغلی)		۲	
	میزان بکارگیری مهارت‌های شغلی کسب شده در انجام وظایف		۲	
	توانایی انجام سریع امور محوله و جلوگیری از تعویق کارها		۲	
	دارا بودن روحیه مشارکت و تقویت روحیه کار گروهی		۲	
	تعامل و روابط کاری پویا و سازنده با مافوق و مسئولین		۲	
	میزان تسلط بر قوانین و مقررات حوزه کاری		۲	
	توانایی انتقال معلومات و مهارت‌های شغلی به همکاران		۲	
			۲	
رعایت انضباط و مقررات حاکم بر محیط کار و جدان کاری و حفظ ارزش‌ها و مسئولیت پذیری و حسن شهرت (۲۵ امتیاز)	حضور به موقع طبق مقررات محیط کار و استفاده مؤثر از اوقات کاری	- بررسی سوابق پرسنل - نظرخواهی از مسئول مافوق، همکاران، زیردستان، مراجعان و مراجع ذیربط - مشاهده مستقیم رفتار و کردار - گزارش سیستم حضور و غیاب	۴	
	رعایت کامل قوانین و مقررات محیط کار		۲	
	رعایت حقوق دیگران		۲	
	انجام امور محوله با کیفیت مناسب و بی نقص		۴	
	انجام وظایف شغلی محوله در خارج از اوقات اداری در موارد لزوم		۲	
	تناسب وضع ظاهر و لباس با محیط و شرایط کار و توجه به نظم و آراستگی محیط کار		۲	
	صرفه جویی در استفاده از بیت‌المال و مقابله با اسراف و تجمل گرایی		۲	
	رعایت شعائر انسانی و هنجارهای اجتماعی، حسن خلق و معاشرت و سعه صدر در ارتباط با همکاران و ارباب رجوع و امانتداری و صدق		۴	
	قابلیت اعتماد، حفظ اسرار شغلی و حسن نیت، صداقت در گفتار و رفتار، پرهیز از تخلف در انجام وظایف و عدم سوء استفاده از اختیارات و جایگاه شغلی		۴	
	رعایت اصول حفاظتی با توجه به استانداردهای اعلامی از طرف مراجع ذیصلاح		۲	
	ارتباط صبورانه و احترام آمیز با ارباب رجوع، پیگیری متعهدانه و ساده کردن جریان فعالیت‌ها و امور مرتبط با ارباب رجوع و جلوگیری از سرگردانی ارباب رجوع با استفاده از مکانیزم‌های کارآمد		۲	
			۲	

ابتکار و کارآیی و خلاقیت و نوآوری «ارتقاء و بهره‌وری» (۱۸ امتیاز)	ارائه طرح‌های جدید و مفید در زمینه شغلی	۴	– مشاهده مدارک
	اختراع، اکتشاف یا ابتکار ویژه در راستای بهره‌وری بیشتر و افزایش کیفیت خدمات	۵	– بررسی نظرات و راهکارهای شغلی
	پیشنهاد تحولات مورد نیاز و ایجاد تغییرات مطلوب و مؤثر در فرایندها و روش‌های انجام کار (افزایش بهره‌وری همراه با صرفه‌جویی و کاهش هزینه‌ها)	۳	– نظرخواهی از مسئول مافوق، همکاران
	توانایی ریشه‌یابی، تشخیص و تحلیل مشکلات و موانع مربوط به فعالیت‌های شغلی	۳	– بررسی نتایج نظرات و راهکارهای شغلی در
	توانایی ارائه راه‌حل‌های مفید و پایدار برای رفع مسائل واحد یا سازمان و اصلاح روش کار	۳	تعالی واحد یا سازمان محل خدمت
توسعه فردی و شغلی و تحصیلات و سابقه کار (۳۵ امتیاز)	کوشش در افزایش دانش و معلومات، دریافت گواهینامه‌های تخصصی و مهارت‌های شغلی و بکارگیری آن (مشارکت فعال در دوره‌های آموزشی مرتبط و ...) و اخذ گواهینامه (دیپلم، کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری)	۹	– بررسی مدارک (هر مدرک ۱ امتیاز)
	آشنایی و تسلط به زبان‌های خارجی (انگلیسی، فرانسه، آلمان)	۱۲	– بررسی سوابق تحصیلی: دیپلم ۶، کارشناسی ۸، کارشناسی ارشد ۱۰ و دکتری ۱۲ امتیاز
	سابقه کار و وفاداری به همکاران و استمرار آن	۴	– آزمون و مشاهده گواهینامه
		۱۰	– هر سال سابقه ۰/۵ امتیاز
انجام فعالیت‌های فوق برنامه علمی، فرهنگی یا صنفی (۴ امتیاز)	فعالیت‌های فوق برنامه شامل افتخارات ورزشی، علمی و فرهنگی و کسب تقدیرنامه	۴	– مشاهده گواهینامه‌ها یا تقدیرنامه
جمع امتیازات			۱۰۰

۶- تقدیر از کارگران شایسته و نمونه

پس از مشخص شدن نفرات نهایی در مراسم ۱۱ شهریور با اهدای تندیس و لوح تقدیر با امضای بالاترین مقام مسئول و تقدیم هدایا با حضور مقامات مدعو از کارگران قدردانی به عمل می‌آید.

۷- روند اجرایی



این شیوه نامه در هفت بند در جلسه شورای سیاستگذاری مراسم گرامیداشت ۱۱ شهریور (روز ملی صنعت چاپ) در روز دوشنبه مورخ ۱۴۰۱/۰۴/۰۶ به تصویب اعضا رسید.