



برهانی
سید محمد
دستورالعمل

صور تجلیل شانزدهمین نشست هیئت امنی دانشگاه پاسوچ مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۴

بیوست شماره هفت دستور هجدهم

"دستورالعمل اعطای ترقیت اعضا هیئت علمی دانشگاه پاسوچ"

الف- کلیات

ماده ۱- به منظور نقش آفرینی عمیق و مؤثر اعضا هیئت علمی دانشگاه پاسوچ در توسعه علمی و فرهنگی کشور عزیز اسلام و ارتقای جایگاه این دانشگاه در میان دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی آموزش و پژوهش ایران و جهان، "دستورالعمل اعطای ترقیت اعضا هیئت علمی دانشگاه پاسوچ"، هم‌با اسناد بالادستی ذیل تنظیم شده است.

۱-۱- تبصره ۲ ماده ۱ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات اعضا هیئت علمی دانشگاهها مصوب جلسه مورخ ۶۸/۱۲/۱۶ مجلس شورای اسلامی

۱-۲- آیین‌نامه ارتقای مرتبه اعضا هیئت علمی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی

۱-۳- آیین‌نامه جامع مدیریت دانشگاهها مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی

۱-۴- آیین‌نامه استخدام اعضا هیئت علمی دانشگاهها مصوب هیئت امنی دانشگاه

۱-۵- آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های جذب و تبدیل وضعیت استخدام اعضا هیئت علمی

ماده ۲- تعاریف و اختصارات بکار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

۱-۱- پایه: نمایش عددی خدمات قابل قبول عضو مناسب با عوامل ترقیت

۱-۲- ترقیت پایه: افزایش عددی پایه عضو واحد شرایط در چارچوب شوابط و مقررات این دستورالعمل

۱-۳- عضو: عضو هیئت علمی شاغل در مؤسسه اعم از رسمی و یا غیررسمی

۱-۴- عضو ییمانی: فردی که به موجب قرارداد ییمانی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه برای مدت معین استخدام شده باشد.

۱-۵- عضو رسمی: فردی که به موجب حکم رسی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی دانشگاه استخدام شده باشد

۱-۶- فعالیت‌های ویژه: شامل سه دسته فعالیت هستند: دسته اول: فعالیت‌های پژوهشی و فناوری آیین‌نامه ارتقا که سنت امتیازی برای آن‌ها لحاظ نشده است؛ دسته دوم: فعالیت‌های مندرج در جدول ۱؛ دسته سوم: ایقای مستولیت اجرایی (موضوع بند ۹ آیین‌نامه ارتقا، با اختصار ۵۰ درصد امتیاز اجرایی آن)

دکتر محمد سليمانی رئیس مرکز هیئت امنی و هیئت‌های معاون پاسوچ - خیابان پاسداران - دانشگاه پاسوچ - ساختمان مرکزی دانشگاه - تلفن: ۰۲۶۲۲۲۲۲۸۲۲۲ - تلفن: ۰۲۶۲۲۲۲۲۲۸۲۲۲	دکتر مهرداد بزرگی هیئت‌های امنی و هیئت‌های معاون
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

۱) هیئت امنی و هیئت‌های معاون
۲) رسلانی به حکمیت معاشرت

۱۴۰۲/۷/۲۴ مورخ یا سوچ دانشگاه هشت امنای شاعر تجلی شاعری

جدول ۱- دسته دوم از فعالیت‌های ویژه

ردیف	عنوان فعالیت	توضیحات
۱	کسب عنوان سرآمد آموزش در دانشگاه	امتحان
۲	جدل اختیار سال (بیزوهن، فناوری، آموزش، وقایی، گستاخیزی)	۵ امتحان
۳	ایجاد شرکت دانشمندان با مؤلفت دانشگاه	تا ۵ امتحان به تشخیص کیفیت ترقیات
۴	تولید دانش فنی اختراع با اکتساف	۵ امتحان
۵	کسب رتبه در جشنواره‌های علمی دانشجوی خارجی معتبر	متابلیک آینین نامه ارتقا
۶	راهنمایی پایان نامه بررساه دانشجویین اسلامی	متابلیک آینین نامه ارتقا
۷	جلب همکاری آموزش با بیزوهن دانشگاهها و مؤسسات خارجی	تا ۳ امتحان برای هر مورد به تشخیص کیفیت ترقیات، و تا سقف ۵ امتحان
۸	سایر فعالیت‌های شناسخ و ارزیخش به تشخیص کیفیت ترقیات دانشگاه	تا ۳ امتحان برای هر مورد به تشخیص کیفیت ترقیات، و تا سقف ۵ امتحان

ماده ۳- کميه ترقیمات دانشگاه با ترکیب اعضاي دلیل، در چارچوب شواهدا و مقررات این دستورالعمل در خصوص ترقيق عضو تسمیه گردی، مرتعابد.

- مدیر برنامه‌بریزی آموزشی دانشگاه
- معاون اداری و مالی دانشگاه
- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه
- معاون اموری و تخصصات تکمیلی دانشگاه (دبیر کمیته)
- معاون دانشگاه (دبیر کمیته) یا تعایینده ایشان



صور تجلیل شانزدهمین نشست هیئت امنای دانشگاه پاسج مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۴

تیصره ۱- مصوبات کمیته ترقیات با تنفیذ و پس دانشگاه قابل اجراست.

ب- تربيع استعفافي سالیانه

ماده ۴- به اعضای هیئت علمی شاغل به کار، در صورت انجام حداقل یک سال خدمت علمی، آموزشی و پژوهشی فاصله قبول در پایه قبلی (مطابق ماده ۵) و کسب حداقل امتیازات (مطابق عاده ۶)، با تأیید کمیته ترقیات یک پایه استحقاق سالانه اعطای می گردد.

ماده ۵- خدمت قليل قبولي عبارت است از، ۴۰ ساعت خدمت در طول روزهای کاری هفته مطابق شرح و خلاف ذيل:

۱-۵- تدریس در دانشگاه به میزان واحد موظف تدریس

۲-۵- پژوهش و فناوری

۵-۳- به عهده گرفتن مسئولیت مشاوره آموزشی و پاسخ‌گویی به سوالات دانشجویان

۴-۵- راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و رساله های دانشجویی

۵-۵- خدمات ازمایشگاهی، کارگاهی و آماده‌سازی آن‌ها یا عملیات صحرایی

^{۵-۶}- حضور فعال در جلسات سورای گروه آموزش و دیگر شوراهای کمیته‌ها و هیئت‌های مستحقه ذیرپا

۷-۵- مشارکت و حضور در فعالیت‌ها و کارگاه‌های آموزش، فرهنگی و دانش‌افزایی

۵-۸-۵- شناسایی مسائل و چالش‌های کاربردی و تبدیل آن به پروژه‌های کاربردی

۹-۵- انجام وظایف مدیریت بر اساس مستولیت اجرایی محوله برای مشاغل مدیریت
 ۱۰-۵- انجام سایر وظایفی که از طرف مدیر گروه، رئیس دانشکده و یا یکی از اعضا هیئت رئیسه دانشگاه به عضو
 محول من گردد

تبصره-۲- اعسای تمام وقت مکلفند در ۴۰ ساعت خدمت تعیین شده، ۵ روز کاری هفته (از صبح شنبه تا عصر چهارشنبه)، هر روز به میزان حداقل ۶ ساعت، در محل خدمت خود (دانشگاه یا سوچ یا محل مأموریت تعیین شده توسعه دانشگاه) حضور یابند و وظایف محول را انجام دهند.

۱۴۰۲/۲/۲۴ مورخ پایه چهارم دانشگاه امنیت شرکت نشست

تیصره-۳- عضوی که وظایف مدیریت بر عهده تدارد، با دارای بودن یکی از شرایط زیر، می‌تواند در صورت تقاضای کتس و مولاقت گروه آموزشی و دانشگاههای ذیربط، از یک روز مأموریت پژوهشی در هفته (بدون حق مأموریت) بهرمهند گردد:

الف- قرارگیری در فهرست پک یا دو درصد داشتمندان بر جسته بین المللی، بر اساس آخرین فهرست منتشره ب- سجری طرح تحقیقاتی «جاری» طرف قرارداد با دانشگاه (برای مبالغ قرارداد ۵۰۰ تا ۲۰۰۰ میلیون ریال، بهره‌مندی یکساله و برای مبالغ بالاتر، بهره‌مندی دو ساله از مأموریت پژوهشی پک روز در هفته؛ با لحاظ افزایش ۲۰ درصدی سالیانه مبالغ)

ج- عضویت «فعال» در هیئت مدیره شرکت دانشبنیان و یا شرکت تولیدی مرتبط با تخصص عضو (به ترتیب شورای بیزوهنی دانشگاه)

د- دلار بودن «۱۲» امتیاز از فعالیت‌های پژوهشی و فناوری در بازار یکساله (۱ تیر تا ۳۱ خرداد) که حداقل «۸۸» امتیاز آن از دسته نول فعالیت‌های ویژه باند، برای بهره‌مندی از مأموریت پژوهشی یک روز در هفته در طول یک سال تحصیلی پس از آن

مأموریت پژوهشی، یک روز در هفته در طوا بک سال تحقیل سرگردان

تصصه ۴- عضو موظف است برنامه حضور تمام وقت خود را بصورت هفتگی در سامانه مربوط ثبت نماید و مرجع تأیید آن مدیر گروه و رئیس دانشکده مرا پذیرد.

تبصره ۵- مرجع تأیید قابل قبول بودن خدمت عضو در مشاغل مدیریت، مقام صادر کننده حکم من باشد.
تبصره ۶- لازم است عضو دارای «برنامه مصوب تحقیقات جهت داد» باشد، مرجع تأیید این معرفه، حوزه عملیاتی

نمره ۷- عضو موظف است در آغاز هر سیا تحقیقیات برآورده را از خود را از دانشگاه است. اعضای هیئت علمی جدید استفاده باید در سال اول خدمت برنامه تحقیقاتی ۳ تا ۵ ساله خود را از دانشگاه داشته باشد.

نیمه‌ر-۸- عضو موقوف است طرح دری، (جایی هدفها، دیس، مدلات، نجده آموزش، انتشار، و پیشگیری) باز

س سرفصل بهرگز مصوب شورای عالی برنامه‌بریزی برای دروس تدریس در هر نیمسال، و نیز رزومه علمی بهروز به زبان تاریخی و پک زبان خارجی را تهیه و در صفحه شخص خود در سامانه داشتگاه پارکنگ ایران

دکتر محمد سليمانی	ردیف ۱۰
رئیس مرکز هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۱
پاسخگو - خسروانی پاسخگو - باشگاه پاسخگو - ساختمان مرکزی داشتگاه	ردیف ۱۲
تلخیل: ۰۳۱۱۰۰۰۷۷۳۳ - ۰۳۱۱۰۰۰۷۷۴۴ - تلفن: ۰۳۱۱۰۰۰۷۷۳۳ - ۰۳۱۱۰۰۰۷۷۴۴	ردیف ۱۳
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۴
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۵
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۶
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۷
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۸
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۱۹
هزینه هیئت امنا و هیئت‌های معمیزه	ردیف ۲۰



برهادار
سرپریز
ستاد

۱
۲
۳

صورتجلسه شانزدهمین نشست هیئت امنی دانشگاه پاسوچ مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۴

تبصره ۹- ارزیابی وظایف مندرج در بندهای ۵-۳-۵ و ۵-۶، براساس امتیاز اعطای شده توسط هیئت رئیسه دانشکده و مدیر گروه ذبیریط به شاخصهای مندرج در فرم شنونات آموزشی عضو، انجام می‌پذیرد.

تبصره ۱۰- برای اعضای نیمه حضوری و نیمه وقت، بازه زمانی اعطای پایه استحقاقی، دو ساله بوده و ساعت خدمت، ساعت در هفته می‌باشد.

ماده ۶- کسب حداقل امتیازات در یک سال متنه به تاریخ اخذ پایه، به شرح جدول ذیل از فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، و اجرایی براساس مواد آینین نامه ارتقا برای دریافت یک پایه سالیانه الزامی است.

جدول ۲- حداقل امتیازات مورد نیاز برای ترقیع پایه سالیانه

ردیف	عنوان فعالیت	ردیف	استاد	دانشیار	استادباز
۱	رعایت نظم و انسجام درس و شنونات آموزشی در مجموع دو نیمسال	۸۰	درصد سقف امتیاز		
۲	کمیت تدریس				به میزان واحد موظف تدریس
۳	پژوهش و فناوری	۵	۴	۲	
۴	فرهنگی، تربیتی و اجتماعی	۱	۱	۱	
۵	فعالیت‌های ویژه	۵	۴	۲	

تبصره ۱۱- فعالیت پژوهشی و فناوری که در ردیف ۲ جدول ۲ استثناد شود، امتیاز آن در ردیف ۵ (فعالیت ویژه) قابل محاسبه نیست.

تبصره ۱۲- عضو بایستی حداقل در یکی از فعالیت‌های دسته‌ی اول فعالیت‌های ویژه، نویسنده مسئول باشد.

تبصره ۱۳- در محاسبه امتیاز فرهنگی، ردیف ۴ جدول ۲، امتیاز بند ۱-۶ آینین نامه ارتقا لحاظ نمی‌گردد.

تبصره ۱۴- امتیاز مزد دسته اول و دوم از فعالیت‌های ویژه و نیز بندهای ماده فرهنگی، تربیتی و اجتماعی به مدت ۲ سال قابل ذخیره برای اخذ پایه‌های سالیانه بعدی است.

دکتر محمد سليمانی	دکتر مهر مرکز
رئیس مرکز هیئت امنی و هیئت‌های معاون	رئیس هیئت امنی اینی و هیئت‌های انتخابه معاون
پاسوچ - خیابان پاسداران - دانشگاه پاسوچ - ساختمان مرکزی دانشگاه - تلفن: ۰۱۰-۰۰۰۰-۷۲۲۳۰۰۰۰ - تلفن: ۰۱۰-۰۰۰۰-۷۲۲۳۲۲۲۷۷	

صور تجلیل شانزدهمین نشست هیئت امنای دانشگاه پاسخ مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۴

تبرهه ۱۵- عضو در سال اول خدمت لر کسب امتیاز از فعالیت و پذیره معاف است. در صورتی که عضو در مهلت مقرر، موفق به کسب امتیازات پژوهشی نگردد، لیکن در مدت دو سال از شروع استخدام، مجموع امتیازات دو سال را کسب نماید منسوب دریافت پایه سال های اول و دوم من گردد.

حسنآ امتیاز پژوهشی حاصل از مقالات مستخرج از رساله دکتری عضو، صرفاً برای اخذ اولین پایه سالیانه قابل احتساب است.

تیسرا ۱۶- در صورتی که عضو در سال دوم خدمت خود، موفق به کسب امتیازات ردیف ۲ یا ۵ جدول ۲ نگردد، اینکن حداقل پک پیشنهادیه طرح بروهش مصوب یا یک مقاله با نایابه معتبر (به عنوان نویسنده مسئول) داشته باشد. به تنتخیص کمیته ترقیات می‌توان پایه سال دوم را به وی اعطا نمود.

تهریه ۱۷- عقسی که به دلایل خارج از اراده خود (به تأیید شورای آموزشی-بزوہشی دانشکده)، کسر واحد موظف تدریس دارد، یا فاقد امتحان شونات آموزشی در سامانه است، در صورت دارا بودن سایر شرایط، مشمول دریافت پایه سالانه ۳ تکد و برای شونات آموزشی، مبانگین امتحان تجمال های قیل، قیان اعمما است.

تعمیره ۱۸- در احتساب امتیازات ترفیع و یا ذخیره امتیازات، تاریخ نسبت این (شامل تاریخ چاب مقاله یا کتاب، تاریخ برگزاری کنفرانس، تاریخ نسبت اختراط و ...) به عنوان زمان کسب امتیاز لحاظ می‌گردد. در صورتی که عضو برایی دریافت پایه سالانه از مقالات چاب شده امتیاز کافی را کسب ننماید، اما بذریش قفلی مقاله وی در بازه زمانی مورد نظر باشد، امتیاز مقاله بذریش شده برای اعطای ترفیع پایه سالانه قابل احتساب است. بدینه است در صورت اخیر، امتیاز مقاله مذکور مجدداً در زمان چاب مقاله قابل احتساب نخواهد بود.

ماده ۷-۲ به ایام تعليق، ماده به خدمت، مرخص بدون حقوق، انفال موقت و مرخص استملاجي موضوع ماده ۸۸ آين نامه استخدام اعضای هیئت علمی، پايه استحقاقی تعلق ننم گيرد و به همان ميزان تاريخ استحقاق دریافت پايه به تعيين

ماده ۸- مدت مرخصی زایمان مشروط به کسب حداقل ۵۰ درصد امتیاز لازم از فعالیت‌های پژوهش مندرج در دستورالعمل عطای ترفع سالیانه اعضا هیئت علمی در همان سال برای دریافت پایه استحقاقی سالیانه قابل احتساب می‌باشد. در صورت عدم کسب امتیاز لازم مدت مرخصی زایمان در شرکت رکود علمی، عضو قرار ننمی‌گیرد.

دکتر محمد سلیمانی
و نیس مرکز هنر املا و هنر های معمرا
پاسخ - خیابان پاسداران - داشتگاه پاسخ - ساختمان مرکزی داشتگاه

دورنگله شانزدهمین نشست هیئت امنای دانشکاه پارسیج مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۶

ماده ۹- به عضو رسمی داشتگاه که جهت تصدی پست های مدیریتی مقامات سپاهان (موشوع ماده ۷۹ این نامه استفاده) مأمور می گردد، بدون از پایان، ترقیه استحقاق، سالانه اعضاها م شود.

ماده ۱۰- اعطایی پایه سالیانه به عضوی که با حفظ تمام بخشی از وظایف آموزش و پژوهش به مؤسسه دیگر سامور من نود مشمول ضوابط این دستورالعمل می‌گردد با این وجود قسمالیت آموزش، پژوهش، فرهنگی و اجرایی وی در مؤسسه محل مأموریت، به تشخیص کمیته ترقیات قابل ارزیاب است.

ماده ۱۱- اعطای پایه سالانه به عضوی که با موافق دانشگاه پاسخ به سایر دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، مأمور به خدمت من شود، مشمول سوابق این دستورالعمل می‌گردد. مستندات فعالیت‌های آموزشی، فرهنگی و اجرایی سال پنهان به تاریخ اعطای پایه در دانشگاه محل خدمت، توسعه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه استدلال شده و بلافاصله قرار می‌گیرد.

ماده ۱۲- به عضوی که از فرصت مطالعات استفاده می نماید، با ارائه گزارش دستاوردهای علم دوره فرصت مطالعات و کسب امتیازات بروزهش لازم بدون نیاز به کسب امتیازات آموزش و فرهنگی در این دوره، پایه سالیانه در زمان تحقیق اعطا می شود.

ماده ۱۳- به اعضاي پيشاني (پيشتاي اعضای معمول ماده ۱۱) آين نامه استخدام) تا سقف ۵ پا به سالانه قليل اعطای می شد. اعضاي پا به استحقاق سالانه بيش از ۵ پا به به اعضاي پيشاني که با محوز هيت امناي دانشگاه، سایقه حفظ پيشاني بيش از ۵ مسال دارند، برخايت مقدار تبصره ۹ احراقی به ماده ۵۲ آين نامه استخدام هيت علمي، از تاریخ صدور حکم رسمي، از مابين، امکان مذکور است.

۱۴- دفتر امور هیئت علمی، براساس مستندات بارگذاری شده توسط اعضا در سامانه، امتیازات تأیید شده توسط مراجع ذیرخط، بدون نیاز به درخواست عضو، ماهانه فهرست افراد متسحول دریافت پایه را استخراج و برای تصمیم‌گیری به کمته ترقیات ارسال می‌نماید. مراجع تأیید امتیازات فعالیت‌های اموزشی، پژوهشی، و فرهنگی، معاونت‌های مردمی در لشکرهای سپاه

ماده ۱۵- در صورتی که عضو، تامین مستندات لازم برای ترقیع پایه و بارگذاری آنها در سامانه را حداکثر تا ۲ ماه پس از تاریخ ترقیع انجام ندهد، درخواست وی برای اعطای پایه قابل بررسی نخواهد بود و ترقیع آن سال به وی تعلق خواهد داشت.

دکتر محمد سليمانی
رئیس مرکز هیئت علمی و هیئت‌های معاون
پاسخ - خیابان پاسداران - دانشگاه پاسخ - ساختمان مرکزی دانشگاه
علوم پایه - پاسخ - ۰۲۶-۴۲۴۲۷۳۰۰ - پاسخ - ۰۲۶-۴۲۴۲۷۳۰۰



صور تجلیله شانزدهمین نشست هیئت امنی دانشگاه پاسوچ مورخ ۱۴۰۲/۷/۲۴

ماده ۱۶- تیجه بررسی درخواست ترقیع در کمیته ترقیع دانشگاه بصورت کمیس به ابلاغ عضو هیئت امنی و دانشکده مربوطه رسانده می‌شود. در صورت اختلاف به مصوبه کمیته ترقیع دانشگاه عضو می‌تواند حداقل طرف مدت پک ماه (یا دو ماه برای ایام تابستان) پس از ابلاغ مصوبه، فقط یکبار اختلاف کمیس خود را از طریق دانشگاه به دفتر امور هیئت امنی تسلیم نماید. کمیته ترقیمات در اولین فرست به اختلاف وی رسیدگی و نظر قطعنی را اعلام ننماید.

ماده ۱۷- در صورتی که ترقیع استحقاقی سالانه به دلیل غیرقابل قبول بودن خدمت عضو یا عدم کسب امتیازات لازم در می‌پک سال، با تصویب کمیته ترقیمات دانشگاه به عضوی تعلق نگیرد، این پایه بعداً نیز قابل احتساب نخواهد بود.

ماده ۱۸- عضوی که در طول یک سال حداقل امتیازات لازم را برای دریافت یک پایه ترقیع استحقاقی کسب ننماید، با پیشنهاد کمیته ترقیمات و تأیید هیئت رئیسه دانشگاه، واحد حق التدریس آموزشی وی، بالاگاهه از نیمسال بعد به مدت ۲ نیمسال حذف خواهد شد و در صورت عدم دریافت پایه در ۳ سال متوالی، برونده وی جهت بررسی و اخذ تسلیم به کمیسیون رکورد علمی لرسال می‌گردد.

ج- پایه‌های اشارگری و سربازی

ماده ۱۹- اعضا این که از سوی مراجع ذی‌صلاح وارد دریافت مزایای اشارگری شناخته می‌شوند، علاوه بر پایه‌های استحقاقی سالانه، بر اساس ضوابط مندرج در تصریه‌های ۲ الی ۸ ماده ۵۲ آینین نامه استخدامی از پایه‌های اشارگری برخوردار می‌گردند.

ماده ۲۰- در ازای ارائه کارت پایان خدمت و یا گواهی انجام خدمت نظام وظیفه قبل از استخدام پیمانی، یک پایه در زمان سدور حکم پیمانی به عضو تعلق می‌گیرد. این پایه مشمول فرادی که از معافیت نظام وظیفه برخوردار می‌گردد نمی‌شود.

د- پایه‌های تسوییق

ماده ۲۱- به عضو پیمانی، رسمی آزمایش و رسمی قطعنی شاغل در دانشگاه و یا عضو مأمور به خدمت در سایر مؤسسات که دارای فعالیت‌های شناسن علمی، آموزشی، پژوهشی، فناوری، فرهنگی، هنری و اجرایی مندرج در دستور العمل پیمان

دکتر محمد سلیمانی رئیس مرکز هیئت امنی و هیئت‌های معاونه پاسوچ - خیابان پاسداران - دانشگاه پاسوچ - ساختمان مرکزی دانشگاه تلفن ۰۲۶-۰۲۴۳۰۰۰۰ - فکس ۰۲۶-۰۲۴۳۰۰۰۰
۱۶



جذب
جذب
جذب

۱۴۰۲/۷/۲۶ مورخ پاسخگاه امنیت هیئت نشست شانزدهمین

ساده ۵۳ اصلاحی آین نامه استخدام باشند، با تأیید کمیته ترقیات و تصویب هیئت ممیزه دانشگاه، پایه تسویه اعطای سی گردید.

این دستور العمل در ۲۱ ماده و ۱۸ تبصره، پس از تأیید در هیئت رئیسه دانشگاه به تاریخ ۷/۰۶/۱۴۰۲، در هیئت‌امانی دانشگاه مورخ ۲۴/۰۷/۱۴۰۲ تصویب شد و از تاریخ ۱۰/۰۳/۱۴۰۳ لازم‌الاجراست.

دکتر محمد سلیمانی ۴۰

دانش مرکز هیئت امنا و هیئت‌های مسیره

سید سعید (تهران) از اینجا
هیئت‌های اصلی و هیئت‌های معمولی باید مذکور
شوند زیرا...
...YETTAYEETTA
...