



پوسته مصوبه هفدهم

دستور العمل نحوه تشکیل و وظایف هیات اجرایی تشکیلات و امور نیروی انسانی غیر هیات علمی دانشگاه قم

در اجرای بند هالف آقانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، به دانشگاه قم اجازه داده می شود تا تدوین و تصویب آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی خاص، به منظور اعمال وظایف اختیارات و تنظیم راه کارهای اجرایی بخش اداری، تشکیلات و امور نیروی انسانی غیر هیات علمی خود، هیاتی با ترکیب و وظایف زیر با حکم رئیس دانشگاه تشکیل شود تا برابر ضوابط و دستورالعمل های موجود و یا مقررات و ضوابطی که به تصویب خواهد رسید، اقدام نمایند.

ماده ۱. ترکیب اعضا:

۱. معاون اداری و مالی یا مقام مشابه (رئیس هیات).
 ۲. نماینده کمیسیون دائمی هیات اماناء به انتخاب کمیسیون دائمی - هیات اماناء.
 ۳. مدیر دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات یا معاونین مشابه و یا فردی که این وظیفه را به عهده دارد (دبیر).
 ۴. مدیر امور اداری یا معاونین مشابه و یا فردی که این وظیفه را به عهده دارد.
 ۵. ۱ یا ۳ تن از کارکنان مجرب در رشته های تشکیلات، بودجه و کارگزینی با انتخاب رئیس دانشگاه.
- تبصره ۱. احکام اعضای بند ۵ برای مدت دو سال می باشد و انتخاب مجدد بلامانع است.
- تبصره ۲. جلسات حداقل با ۵ نفر از اعضا تشکیل و مصوبات آن با اکثریت آرا پس از تأیید رئیس دانشگاه قابل اجرا می باشد.

ماده ۲. اهم وظایف و اختیارات هیات:

۱. بررسی و تشخیص مشاغل مطالعاتی، تحقیقاتی و آموزشی و تعیین مراتب همترازی شاغلین.
 ۲. تغییر، اصلاح و ایجاد پست از محل حذف پست های سازمانی به پیشنهاد دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات با عناوین مشابه در چارچوب پستهای مصوب.
 ۳. بررسی و اظهار نظر در ارتباط با راهکارهای اجرایی تشخیص خدمات برجسته کارکنان به لحاظ لیاقت های خاص آنان برای طرح و تصویب در کمیسیون دائمی هیات اماناء.
 ۴. بررسی و اتخاذ تصمیم در ارتباط با برنامه ها و برگزاری دوره های آموزشی ضمن خدمت (کوتاه مدت) با توجه به شرایط احراز مشاغل و نظارت بر اجرای آن.
 ۵. بررسی و تأیید گواهینامه های آموزشی و کارآموزی ضمن خدمت موضوع نظام آموزش کارکنان و صدور گواهینامه های مربوط یا امضای مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات یا معاونین مشابه و رئیس دانشگاه.
 ۶. بررسی، اظهار نظر و اتخاذ تصمیم در رابطه با وظایف مندرج در طرح مسیر ارتقاء شغلی.
 ۷. بررسی و اتخاذ تصمیم در ارتباط با سختی شرایط محیط کار کارکنان و تعیین تاریخ اجرای آن.
 ۸. تعیین تعداد و احراز شرایط بکارگیری نیروی انسانی مورد نیاز، خارج از سهمیه استخدامی بصورت قراردادی (معین) در قالب پست های سازمانی مصوب بلا تصدی برای پیشنهاد به هیات اماناء دانشگاه.
 ۹. بررسی و صدور مجوز تبدیل وضعیت کارکنان از پیمانی به رسمی (آزمایشی و قطعی).
 ۱۰. بررسی و تأیید احکام استخدامی رسمی قطعی کارکنان.
 ۱۱. بررسی و تصمیم گیری در مورد خواست بازخریدی کارکنان دانشگاه.
 ۱۲. بررسی نمودار تشکیلاتی دانشگاه بر مبنای شاخص های مربوطه، برای پیشنهاد به هیات اماناء.
 ۱۳. بررسی و پیشنهاد تشکیلات تفصیلی دانشگاه (پس از تصویب نمودار سازمانی در هیات اماناء) بر اساس طرح جامع دانشگاه و شاخص های مورد نظر.
- ماده ۳. مصوبات هیات توسط رئیس هیات اجرایی مندرج در ماده ۱ برای اجرا ابلاغ می شود.

دکتر مهدی ایرانمنش مشاور وزیر و مدیر کل دفتر هیات های اماناء	دبیر خانه هیات های اماناء دفتر دفتر هیات های اماناء تصویب شد
---	--

نشانی:

قم، جاده قدیم اصفهان،
دانشگاه قم
کد پستی: ۳۷۱۶۱۴۶۱۱
تلفن: ۲۸۵۲۳۱۱
دورنویس:

معاونت آموزشی: ۲۸۵۵۶۸۲
معاونت اداری: ۲۸۵۵۶۸۶
معاونت دانشجویی: ۲۸۵۵۶۸۸