

صورتحاصله بیست و یکمین نشست فوق العاده از دوره سوم هیات امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۲۱
پیوست شماره ۱ (موضوع مصوبه ۱)
دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه فرهنگیان

مقدمه:

به منظور ترویج فرهنگ کار در میان دانشجویان و جهت بخشیدن به فعالیت‌های متنوع اجتماعی، فرهنگی و اعتقادی دانشجو و بهره‌مند از خلافت‌ها و توانمندی‌های آنان در پیشبرد اهداف آموزشی و تربیتی دانشگاه و نیز کسب شایستگی‌ها و تجارب علمی - عملی دانشجو در محیط آموزشی و فرهنگی و ایجاد حسن تعهد نسبت به اجرای مسئولیت‌های محوله، بر اساس «دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی ابلاغی طی شماره نامه ۲۳۰۸۹۲/و مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۸ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه فرهنگیان به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱- تعاریف

دانشگاه: دانشگاه فرهنگیان

میانگین: معدل کل نمرات واحدهای اخذ شده دانشجو

ماده ۲- اهداف

- ۱-۲- ترویج فرهنگ کار در بین دانشجویان
- ۲-۲- بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشجو در پیشبرد امور آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، دانشجویی، اداری و رفاهی دانشگاه
- ۳-۲- ایجاد بستر مناسب جهت مشارکت بیشتر دانشجو در فعالیت‌های مختلف دانشگاهی.
- ۴-۲- ایجاد زمینه‌های کسب تجربه و مهارت برای دانشجو
- ۵-۲- کمک به دانشجو به منظور تامین بخشی از مخارج تحصیلی آنان

ماده ۳- شرایط دانشجویان متقاضی کار دانشجویی

- ۱-۳- داشتن صلاحیت عمومی، آراستگی ظاهر، حسن سلوک و اخلاق حسنه

مهر مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه مرکز دانشگاه فرهنگیان	دکتر عبدالرضا باقری فائمه مقام وزیر و رئیس مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
---	---

صور تجلسه بیست و یکمین نشست فوق العاده از دوره سوم هیات امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱
پیوست شماره ۱ (موضوع مصوبه ۱)

دستور العمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه فرهنگیان

- ۲-۳- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی برای دانشجویان دوره کارشناسی
۳-۳- داشتن میانگین حداقل ۱۴
۴-۳- نداشتن سابقه محکومیت در کمیته های انضباطی دانشجویی
تبصره- دانشجویان متاهل، سرپرست خانوار، نخبه و فرزندان ایثارگران از اولویت برخوردار می باشند

ماده ۴- سقف و دامنه شمول کار دانشجویی

- ۱-۴- حداکثر ۱۰٪ از کل دانشجویان هر پردیس/ مرکز مجاز به انجام کار دانشجویی می باشند.
۲-۴- زمان کار دانشجویی دانشجویان مشمول و مجاز به انجام کار دانشجویی، بایستی خارج از ساعات برنامه آموزشی مصوب آنان بوده و تابع مقررات انضباطی و اداری مربوطه باشند.
دانشجویان مشمول جایگزین کمبود نیروی انسانی در هر پردیس/ مرکز خواهند بود.
۳-۴- حوزه های مشمول کار دانشجویی عبارتند از: مشاغل مجاز در واحدهای اداری و پشتیبانی، فرهنگی، دانشجویی، آموزشی، پژوهشی و دفتر نمایندگی نهاد مقام معظم رهبری در دانشگاه.

ماده ۵- فرایند ارجاع کار دانشجویی

- ۱-۵- دریافت درخواست متقاضی کار دانشجویی
۲-۵- بررسی درخواست و شرایط دانشجو دانشگاه بر اساس اعلام نیاز واحدها
۳-۵- نظارت و کنترل وضعیت آموزشی و انضباطی متقاضی کار دانشجویی به منظور جلوگیری از تاثیر منفی بر روند تحصیلی وی
۴-۵- نظارت بر روند کار متقاضی کار دانشجویی به صورت ماهانه
۵-۵- پرداخت حق الزحمه وی پس از وصول گزارش تائید کار هر نیمسال توسط واحد مربوطه

ماده ۶- میزان کمک هزینه کار دانشجویی

- ۱-۶- میزان کمک هزینه کار دانشجویی بر حسب نوع، سابقه و کیفیت کار مطابق جدول زیر محاسبه و پرداخت می شود:

مهر مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه	دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
--	--

۱۳۹۷/۰۶/۲۱ صورتجلسه بیست و یکمین نشست فوق العاده از دوره سوم هیات امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ
بیست شماره ۱ (موضوع مصوبه ۱)

دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه فرهنگیان

حق الزحمه		مقطع تحصیلي	
به ازای هر ساعت	کارشناسی پیوسته و ناپیوسته	کارشناسی ارشد	
کار دانشجویی	۱۵۰۰	۱۹۰۰	۲۲۰۰
(به ریال)			۳۰۰۰

تبصره- افزایش سالیانه حقی الزحمه هر ساعت کار دانشجویی در سال های آتی با پیشنهاد دانشگاه و تصویب هیات امنا امکان پذیر می باشد.

ماده ۷- ساعت کار دانشجویی

۷-۱- سقف مجموع ساعات مجاز کار دانشجویی هر پردیس و واحد تابعه آن و اعتبار تخصیص یافته به این موضوع، در هر سال یا ملاحظه جمیع جهات مرتب بر امر، پس از هماهنگی و توافق معاونت دانشجویی و معاونت توسعه و مدیریت منابع دانشگاه از سوی سازمان مرکزی دانشگاه تعیین و ابلاغ خواهد شد.

۷-۲- مدت کار دانشجویی برای هر دانشجوی مقطع کارشناسی حداکثر ۸۵ ساعت در ماه می باشد.

تبصره ۱- در موارد استثنایی و در صورت نیاز به همکاری دانشجوی پیش از ساعت مقرر در این بند، کسب موافقت معاونت دانشجویی سازمان مرکزی دانشگاه الزامی است.

۳-۷- تاریخ شروع کار دانشجویی از ابتدای نیمسال تحصیلی تا حداکثر ۱۰ روز قبل از شروع امتحانات یازدهی نیمسال تحصیلی تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- استفاده از دانشجویان برای کار دانشجویی در ناپستان با نظر معاون دانشجویی دانشگاه بلامانع خواهد بود.

ماده ۸- شرایط خاتمه کار دانشجویی

۱-۸- در صورت رفع نیاز یا عدم رضایت واحد مربوطه از عملکرد دانشجوی، کار دانشجوی خاتمه یافته و ابلاغ صادره لغو می‌گردد.

دکتر عبدالرضا باقری قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	مهر مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه مرکز هیات های امناء و هیات های ممیزه
--	--

صورتحاصله بیست و یکمین نشست فوق العاده از دوره سوم هیات امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۲۱

پیوست شماره ۱ (موضوع مصوبه ۱)

دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه فرهنگیان

۸-۲- چنانچه کار محوله، موجب افت وضعیت آموزشی دانشجو (اعم از درس افتاده، کاهش محسوس میانگین و مشروطی ترم) شود، رییس پردیس یا معاونت ذیربط ساعات کار او را برای نیمسال بعدی کاهش داده و در صورت ادامه افزایش افت تحصیلی به کار دانشجو خاتمه می‌دهند.

ماده ۹- نحوه پرداخت کمک هزینه کار دانشجویی

کمک هزینه کار دانشجویی در چارچوب اعتبارات بودجه مصوب سالانه و درآمدهای اختصاصی هر پردیس/مرکز و برابر ضوابط آیین‌نامه مالی و معاملاتی تامین و پس از وصول گزارش کار و تایید واحد مربوطه پرداخت می‌گردد.

ماده ۱۰- نحوه بهره‌مندی دانشجو از کار دانشجویی

- ۱۰-۱- بهره‌گیری از توانمندی دانشجو در فعالیت‌های مربوط به امور آموزشی، پژوهشی و فرهنگی.
 - ۱۰-۲- ایجاد زمینه‌های مناسب جهت مشارکت دانشجو در حوزه‌های دانشجویی، فناوری، کتابخانه.
 - ۱۰-۳- استفاده از توانمندی و مشارکت بیشتر دانشجو در امور مربوط به سلف سرویس، امور مالی و اداری، مراکز مشاوره، سالن‌های ورزشی و مسئولیت‌های مجاز.
- تبصره- با توجه به اینکه دانشجو پس از فراغت از تحصیل در مناطق مختلف آموزش و پرورش استانها مخصوصا مناطق محروم مشغول به خدمت خواهند شد، ضروری است جهت تقویت و پرورش حس مسئولیت و مدیریت دانشجو در حوزه‌هایی مانند سرپرست یار استفاده گردد.

ماده ۱۱- ممنوعیت ارجاع کار

ارجاع کار دانشجویی به دانشجویان مشمول این شیوه‌نامه در اموری که دسترسی به اطلاعات حوزه آموزشی و پرونده‌ها و یا اسناد مهم و محرمانه پردیس‌ها/مراکز و اعضا و یا سایر دانشجویان امکان‌پذیر باشد، ممنوع است.

دکتر عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز هیات امنای و هیات‌های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مهر مرکز

هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه

صورجلسه بیست و یکمین نشست فوق العاده از دوره سوم هیات امنای دانشگاه فرهنگیان مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱
پیوست شماره ۱ (موضوع مصوبه ۱)
دستورالعمل کار دانشجویی دانشجویان دانشگاه فرهنگیان

- ماده ۱۲- حدود وظایف و اختیارات رئیس پردیس یا معاونت ذیربط در اجرای این شیوهنامه
- ۱-۱۲- برنامه ریزی و اقدام مناسب در چارچوب سقف ساعات تعیین شده و اعتبار ابلاغی برای کار دانشجویی از سوی سازمان مرکزی
- ۲-۱۲- توزیع مناسب متقاضیان و نیز تعیین و تنظیم ساعات کار آنان در حوزه های مختلف با رعایت مفاد ماده (۷) این آیین نامه
- ۳-۱۲- اعمال نظارت بر روند انجام کار دانشجویی و ارسال گزارش به حوزه معاونت دانشجویی سازمان مرکزی در پایان هر نیمسال تحصیلی
- تبصره- مسئولیت اجرای صحیح مفاد این شیوهنامه به عهده رئیس پردیس می باشد
- ماده ۱۳- این دستورالعمل مشتمل بر یک مقدمه، «۱۳» ماده و «۶» تبصره در جلسه هیات امنای مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۱ دانشگاه فرهنگیان به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.

نشانی: شهرک فیس، بلوار شهید بهشتی، خیابان تربیت معلم، دانشگاه فرهنگیان
تلفن: ۰۲۱-۸۷۷۵۱۰۰۰ - فکس: ۰۲۱-۸۸۶۹۸۸۶۴ - کد پستی: ۱۹۹۸۹۶۳۳۴۱
www.cfu.ac.ir

دکتر عبدالرضا باقری

فائمه مقام وزیر و رئیس مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مهر مرکز

هیات های امنای و هیات های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیات های امنای و هیات های ممیزه

شماره ۴۷۴۶۸
تاریخ ۱۳۹۸/۴/۱۶
موضوع: درخواست تأیید و توشیح مصوبات هیأت امناء
دانشگاه فرهنگیان، به پیوست اصل مصوبات مذکور که به تأیید و توشیح ریاست
محترم جمهور رسیده، برای دستور اقدام لازم ارسال می شود.



وزارت آموزش عالی
جمهوری اسلامی ایران

بسمه تعالی



جناب آقای دکتر خنیفر
رئیس محترم دانشگاه فرهنگیان

با سلام و احترام

بازگشت به نامه شماره ۵۰۰۰۰/۵۸۳۱/۱۰۰ مورخ ۹۸/۴/۱۶ در خصوص
«درخواست تأیید و توشیح مصوبات هیأت امناء و هیأت و دومین نشست عادی هیأت امناء
دانشگاه فرهنگیان» به پیوست اصل مصوبات مذکور که به تأیید و توشیح ریاست
محترم جمهور رسیده، برای دستور اقدام لازم ارسال می شود.

احمد نجفی

جناب آقای دکتر خنیفر
رئیس محترم دانشگاه فرهنگیان

امضاء: احمد نجفی
مهر: ۱۳۹۸/۴/۱۶