

شیوه نامه شورای رفاهی اعضای هیات علمی
مناطق ۱۰ گانه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مقدمه:

به استناد بند ۴-۴ سیاست های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری (ارتقاء منزلت و بهبود معیشت استادان و دانش پژوهان و اشتغال دانش آموختگان) و به استناد آیین نامه اجرایی منطقه بندی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور، شیوه نامه شورای رفاهی مناطق ۱۰ گانه دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی کشور پیرو نامه شماره ۶/۶۶/۱۴۷۶۴۷ مورخ ۱۳۹۴/۷/۲۱ معاون اداری مالی و مدیریت منابع وزارت، مبنی بر انتصاب یک نفر از اعضای هیات علمی به عنوان مشاور رئیس دانشگاه در امور رفاهی اعضای هیات علمی و به منظور تبیین نحوه تشکیل و فعالیت شورای رفاهی و انتصاب مشاوران رفاهی روسای دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی به شرح زیر در تاریخ ۹۵/۶/۲۹ به تایید معاون اداری و مالی و مدیریت منابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و مفاد این شیوه نامه از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا است.

ماده ۱- شورای رفاهی مؤسسه:

به منظور سیاستگذاری، تصمیم سازی و برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه های رفاهی اعضای هیات علمی مؤسسات، شورای رفاهی اعضای هیات علمی مؤسسه با وظایف و ارکان مشروح در ماده ۲ و ۳ و ۴ در دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی تشکیل می شود.

ماده ۲- اعضای شورای رفاهی مؤسسه:

شورای رفاهی مؤسسه، عالی ترین مرجع تصمیم گیرنده در امور رفاهی مؤسسه است و از اعضای زیر تشکیل می شود.

- ۲-۱ رئیس مؤسسه، رئیس شورا.
- ۲-۲ مشاور رفاهی رئیس مؤسسه، دبیر شورا.
- ۲-۳ معاون اداری، مالی و مدیریت منابع مؤسسه، عضو شورا.

- ۲-۴ معاون آموزشی مؤسسه، عضو شورا.
 ۲-۵ معاون فرهنگی مؤسسه، عضو شورا.
 ۲-۶ مدیر امور اداری مؤسسه (یا عناوین مشابه)، عضو شورا.
 ۲-۷ مسول اداره رفاه مؤسسه (یا عناوین مشابه) عضو شورا.
 ۲-۸ مدیر تربیت بدنی مؤسسه، عضو شورا.
 ۲-۹ مدیر امور مالی مؤسسه، عضو شورا.
 ۲-۱۰ مدیرعامل صندوق رفاه اعضای هیات علمی مؤسسه به عنوان عضو شورا.
 تبصره: حسب مورد توسط دبیر شورا، رئیس کانون یا شورای صنفی اعضای هیات علمی، مسئولان شرکت های تعاونی مسکن و مصرف و صندوق های وام و یا افراد صاحب نظر بدون حق رای به جلسات دعوت خواهند شد.

ماده ۳- دبیر شورای رفاهی و مشاور رییس مؤسسه در امور رفاهی:

- مشاور رییس مؤسسه در امور رفاهی به عنوان دبیر شورای رفاهی مؤسسه توسط رییس مؤسسه برای مدت دو سال منصوب و با تشکیل شورای رفاهی و دبیرخانه آن در مؤسسه نسبت به ارتقاء منزلت و بهبود معیشت اعضای هیات علمی فعالیت می کند.
 تبصره ۱: احکام اعضا و دبیر شورای رفاهی مؤسسه توسط رییس مؤسسه بمدت دو سال صادر می شود.
 تبصره ۲: به منظور پیگیری و اجرای مصوبات شورای رفاهی مؤسسه، دبیرخانه شورا در حوزه معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع موسسه تشکیل و زیر نظر مشاور رییس و دبیر شورای رفاه انجام وظیفه می نماید.
 تبصره ۳: مشاور رییس و دبیر شورای رفاهی بطور مستمر فعالیت های شورا را به ریاست مؤسسه و به دبیرخانه شورای رفاهی وزارتخانه گزارش می دهد.

ماده ۴: وظایف شورای رفاهی مؤسسه:

- ۴-۱ سیاستگذاری و برنامه ریزی های بلند مدت و کوتاه مدت برای رسیدگی به امور معیشتی و رفاهی اعضای هیات علمی و ارائه پیشنهادات اصولی مبتنی بر کارشناسی جهت طرح در هیات امناء مؤسسه.

- ۴-۲ سیاستگذاری و برنامه ریزی جهت ارایه تسهیلات وام به اعضای هیات علمی از قبیل تسهیلات اعتباری مسکن، جعاله و خودرو و آسان نمودن روند دریافت تسهیلات اعتباری در تفاهم نامه های منعقد شده با بانک های طرف قرارداد مؤسسه.
- ۴-۳ برنامه ریزی، ساماندهی، همکاری و هماهنگی فعالیت های تعاونی های مصرف و مسکن و صندوق های وام مؤسسه و کمک های لازم حسب مورد.
- ۴-۴ برنامه ریزی جهت ایجاد تسهیلات فوق برنامه های فرهنگی، ورزشی، مسافرتی، سیاحتی، زیارتی و علمی.
- ۴-۵ برنامه ریزی و ساماندهی در جهت ایجاد، احداث، تکمیل و بهره برداری از پروژه های رفاهی و مجموعه های فرهنگی- ورزشی مؤسسه در نقاط مختلف کشور.
- ۴-۶ تهیه و تدوین و اجرای آیین نامه نحوه استفاده از مهمان سراها، استاد سرا و خانه های سازمانی و ساماندهی منازل مسکونی و تخصیص منازل از طریق امتیاز بندی به اعضای هیات علمی.
- ۴-۷ تصویب ضوابط رفاهی مندرج در آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی و پیشنهاد برای تصویب در هیات امنای مؤسسه.

ماده ۵ - وظایف دبیر شورای رفاهی مؤسسه:

- ۵-۱ تدوین دستور کار، برگزاری جلسات شورا، ابلاغ و پیگیری مصوبات و تهیه گزارش نظارتی برای شورا.
- ۵-۲ نیاز سنجی و شناخت مسائل و مشکلات رفاهی اعضای هیات علمی مؤسسه و انعکاس مطلوب آنها در شورای امور رفاهی مؤسسه و پیگیری مصوبات شورای رفاهی توسط واحدهای مختلف.
- ۵-۳ هماهنگی و همکاری با نهادهائی که در خصوص امور رفاهی اعضای هیات علمی مؤسسه فعالیت دارند. از قبیل شرکت های تعاونی، مجامع صنفی و رفاهی، صندوق های رفاه و بانک ها.
- ۵-۴ تشکیل جلسات هماهنگی و همکاری بین مسئولان مؤسسه و مسئولان سایر دستگاه های اجرایی به منظور تأمین امکانات رفاهی مورد نیاز در قالب انعقاد تفاهم نامه های همکاری.

۵-۵ تشکیل کارگروه های تخصصی از قبیل مسکن، تسهیلات اعتباری، سلامت و بیمه، خدمات گردشگری و رفاهی در سطح موسسه جهت برنامه ریزی سالانه و نظارت بر حسن انجام فعالیت آنها.

۵-۶ شرکت مستمر و سازنده در جلسات شورای رفاهی منطقه.

۵-۷ عضویت در حداقل یکی از کارگروه های تخصصی شورای رفاهی منطقه.

۵-۸ پیگیری مصوبات شورای رفاهی وزارتخانه و شورای رفاهی منطقه در سطح موسسه.

۵-۹ تهیه و ارسال گزارش عملکرد به رییس شورای رفاهی موسسه، دبیرخانه شورای رفاهی منطقه و دبیرخانه شورای رفاهی وزارتخانه.

ماده ۶- شورای رفاهی منطقه:

شورای رفاهی منطقه با حضور دبیران شوراهای رفاهی مؤسسات واقع در یک منطقه تشکیل و وظیفه حداکثر کردن تعاملات و انجام هماهنگی های لازم در بین مؤسسات منطقه برای حصول ماموریت ها و اهداف ذکر شده در ماده ۷ این شیوه نامه را بر عهده دارد.

ماده ۷- اهداف و وظایف شورای رفاهی منطقه:

۷-۱ نهادینه سازی و پایش و نظارت بر بهبود مستمر امور رفاهی و معیشتی اعضای هیات علمی بمنظور ارتقاء منزلت ایشان.

۷-۲ تبادل نظر و تعامل سازنده و اتخاذ روش های مشترک در فعالیت های رفاهی.

۷-۳ ارائه تجربه های موفق بمنظور تقویت و همگرایی در انجام برنامه های مشترک رفاهی در منطقه.

۷-۴ ساماندهی فعالیت ها و ایجاد وحدت رویه و مشارکت در اجرای برنامه های رفاهی بصورت منطقه ای و ملی.

۷-۵ تشکیل کارگروه های تخصصی شامل مسکن، تسهیلات اعتباری، سلامت و بیمه، خدمات گردشگری و رفاهی.

- ۶-۷ ایجاد زمینه هم اندیشی، همفکری و همکاری در خصوص بهره برداری بهینه از امکانات موجود در جهت رفع مشکلات معیشتی و تامین خدمات و تسهیلات رفاهی مشترک برای اعضای هیات علمی.
- ۷-۷ بررسی و شناسایی توانمندی ها و امکانات رفاهی بالقوه و بالفعل منطقه و برنامه ریزی مشترک برای استفاده بهینه از امکانات مناطق.
- ۸-۷ ایجاد ساختارهای مشترک بین مناطق ۱۰ گانه برای توسعه سرمایه ها و گسترش خدمات و تسهیلات و پروژه های رفاهی اعضای هیات علمی منطقه با مدیریت متمرکز.
- ۹-۷ انتخاب دبیر شورای منطقه در اولین جلسه شورا با رای کتبی اعضای حاضر بر اساس اکثریت آراء.

ماده ۸ - دبیر شورای رفاهی منطقه و وظایف وی:

- دبیران عضو شورای رفاهی هر منطقه، در اولین جلسه ای که با دعوت دبیر شورای رفاهی وزارتخانه تشکیل میگردد، از بین خود یکی از اعضا را به عنوان "دبیر منطقه" برای مدت ۲ سال برای انجام وظایف زیر انتخاب می کنند.
- ۱-۸ تشکیل و استقرار دبیرخانه منطقه در موسسه محل خدمت برای انجام هماهنگی و ارتباط با مؤسسات منطقه و شورای رفاهی وزارتخانه.
 - ۲-۸ تهیه و تنظیم دستور جلسات، ارسال دعوتنامه ها و برگزاری جلسات شورا، تهیه صورتجلسات و مصوبات شورا و امضای مکاتبات اداری از طرف شورای رفاهی منطقه.
 - ۳-۸ ابلاغ مصوبات جلسات به دبیران شورای رفاهی مؤسسات منطقه و گزارش به دبیرخانه شورای رفاهی وزارتخانه.
 - ۴-۸ پیگیری و نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای رفاهی منطقه.
 - ۵-۸ ارسال مستمر گزارش عملکرد شورای رفاهی منطقه و عملکرد مؤسسات عضو شورا به دبیرخانه شورای رفاهی وزارتخانه.
 - ۶-۸ نظارت برتشکیل مستمر کارگروههای تخصصی و طرح پیشنهادات و مصوبات کارگروهها در جلسات شورای رفاهی منطقه.
 - ۷-۸ شرکت فعال در جلسات شورای رفاهی مناطق و شورای رفاهی وزارتخانه و پیگیری مصوبات در سطح مؤسسات منطقه.

تبصره: حکم دبیر شورای رفاهی منطقه توسط معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع وزارتخانه صادر می شود.

ماده ۹ - شورای دبیران رفاهی مناطق ۱۰ گانه:

به منظور هماهنگی و انسجام در اجرای سیاست ها و برنامه های رفاهی مؤسسات دولتی سراسر کشور، شورای دبیران رفاهی مناطق، با حضور دبیران شورای رفاهی مناطق ۱۰ گانه به ریاست دبیر شورای رفاهی وزارتخانه تشکیل می شود.

ماده ۱۰ - ارکان شورای دبیران مناطق:

۱-۱۰ رییس شورا: دبیر ستاد امور رفاهی اعضای هیات علمی وزارتخانه.

۲-۱۰ اعضای شورا: دبیران شورای رفاهی مناطق ۱۰ گانه کشور.

۳-۱۰ دبیرخانه شورا: دبیرخانه شورا مستقر در ستاد امور رفاهی وزارتخانه.

تبصره ۱: دبیر ستاد امور رفاهی وزارتخانه به عنوان رئیس شورای رفاهی مناطق ۱۰ گانه، توسط معاون اداری مالی و مدیریت منابع وزارتخانه منصوب می شود.

تبصره ۲: برگزاری جلسات شورای رفاهی مناطق بر اساس آیین نامه ای خواهد بود که توسط دبیرخانه شورا تنظیم و به تصویب شورای دبیران مناطق خواهد رسید.

ماده ۱۱- این شیوه نامه مشتمل بر ۱۱ ماده و ۷ تبصره در راستای تحقق مفاد آیین نامه اجرایی تشکیل مناطق ۱۰ گانه دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی تنظیم و در جلسات شورای رفاهی مناطق ۱۰ گانه مورد تایید قرار گرفت و با تایید معاون اداری مالی و مدیریت منابع وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت اجرا به دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی کشور ابلاغ می شود.