

"بسمه تعالی"

نسیوه نامه اجرایی مراکز

تحقیقاتی

در دانشگاه علوم پزشکی تهران

**ماده ۱: مقدمه** ..... ۴

**ماده ۲: تشکیلات مرکز تحقیقاتی** ..... ۴

**ماده ۲-۱: تعیین رئیس مرکز** ..... ۴

الف: مراحل اجرایی انتخاب رئیس مرکز تحقیقاتی ..... ۴

ب: معیارهای لازم برای پیشنهاد رئیس مرکز ..... ۵

ج: شرح وظایف رئیس مرکز ..... ۵

**ماده ۲-۲: تعیین معاون مرکز** ..... ۶

الف: مراحل اجرایی انتخاب معاون مرکز تحقیقاتی ..... ۶

ب: شرایط لازم برای انتخاب معاون مرکز ..... ۶

ج: شرح وظایف معاون مرکز ..... ۷

**ماده ۲-۳: شورای پژوهشی مرکز** ..... ۷

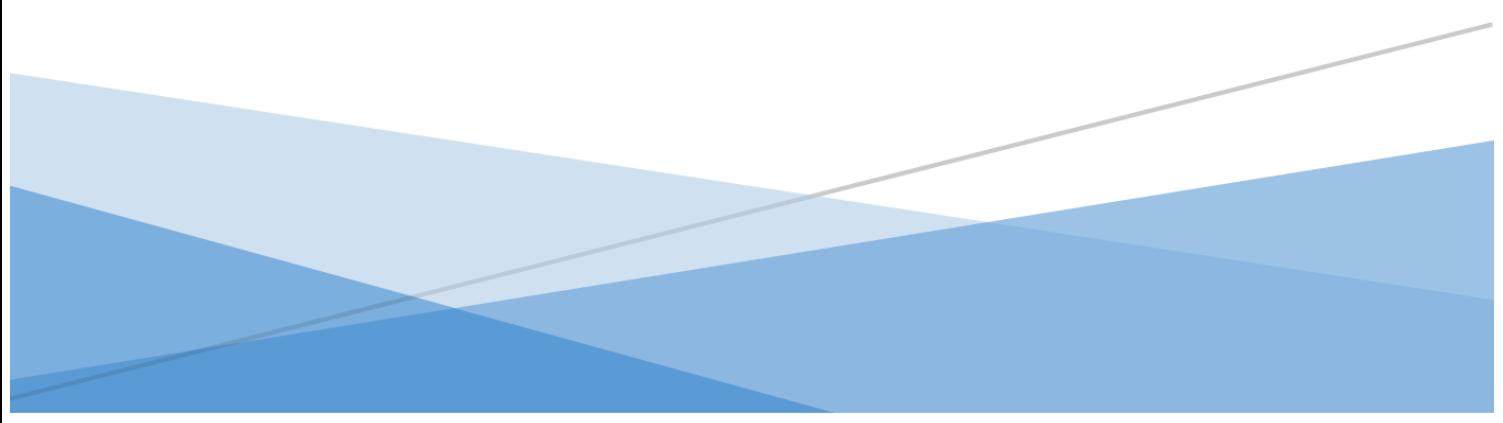
الف: مراحل اجرایی انتخاب شورای پژوهشی ..... ۷

ب: ترکیب اعضای شورای پژوهشی ..... ۸

ج: ضوابط و مقررات تشکیل جلسه ..... ۹

**ماده ۳: حداقل استاندارد فضای فیزیکی و تجهیزات** ..... ۹

**ماده ۴: تعداد، ویژگی‌ها و شرح وظائف نیروی انسانی** ..... ۱۱



## ماده ۱: مقدمه

مراکز تحقیقاتی در دانشگاههای علوم پزشکی واحدهای تحقیقاتی می باشند که در یکی از زمینه های علوم پزشکی به تحقیق یا پژوهش خواهند پرداخت و مهمترین نقش آنها تحقیق، توسعه و تقویت توانایی ها و همچنین قابلیت های فناورانه در کشور می باشد. به طور معمول هر مرکز تحقیقاتی با درخواست اعضای هیات موسس و طی مراحل اداری در دانشگاه و معاونت تحقیقات و فناوری (مطابق آیین نامه تاسیس مراکز تحقیقاتی کشور) در ابتدا مصوبه اصولی و بعد از تایید، مصوبه قطعی برای انجام فعالیت های تحقیقاتی دریافت خواهد کرد. با توجه به اینکه هر مرکز تحقیقاتی نیاز خواهد داشت تا بعد از دریافت موافقت نامه اصولی (یا قطعی)، راهنمایی برای انجام گام های اجرایی مورد نیاز در دسترس داشته باشد، لذا در شیوه نامه حاضر سعی شده است مقررات لازم الاجرا در دانشگاه علوم پزشکی تهران به زبان ساده شرح داده شود.

لازم به توضیح است دفتر هماهنگی مراکز تحقیقاتی در دانشگاه علوم پزشکی تهران به منظور هماهنگی و تسهیل در امور مراکز تحقیقاتی با هدف ارتقاء سطح پژوهشی دانشگاه تحت نظارت معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه از سال ۱۳۸۱ شروع به کار کرده است. در حال حاضر این دفتر به عنوان زیر مجموعه مدیریت امور تحقیقات و فناوری دانشگاه به عنوان دبیرخانه امور مراکز تحقیقاتی مسئولیت هماهنگی ها را به عهده خواهد داشت.

## ماده ۲: تشکیلات مرکز تحقیقاتی

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه پس از اعلام رسمی قطعی شدن مرکز توسط شورای گسترش دانشگاههای علوم پزشکی، چارت سازمانی مصوب را در اختیار مرکز مربوطه قرار خواهد داد. علاوه بر این، در ادامه مراحل اجرایی نحوه تعیین رئیس، معاون و شورای پژوهشی مرکز ادامه داده شده است.

### ماده ۱-۲: تعیین رئیس مرکز

مطابق آیین نامه تاسیس مراکز تحقیقاتی، پیشنهاد رئیس مرکز برای اولین بار از طرف هیات موسس می باشد و صدور حکم با امضای رئیس دانشگاه صورت خواهد پذیرفت. به طور معمول مدت زمان حکم در مرحله اول ۳ سال خواهد بود و بعد از آن محدودیتی برای تمدید نخواهد بود.

### الف: مراحل اجرایی انتخاب رئیس مرکز تحقیقاتی

اعضای هیات موسس بعد از دریافت مصوبه اصولی مرکز لازم است به عنوان اولین قدم اجرایی، یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه را به عنوان رئیس مرکز پیشنهاد نمایند که مراحل اجرایی کار به شرح ذیل خواهد بود.

- ۱- تشکیل جلسه اعضای هیات موسس، تعیین کاندیداها و انجام رای گیری
- ۲- ارسال صورتجلسه به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با امضای همه اعضای هیات موسس به همراه سی وی فرد پیشنهاد شده.
- ۳- بررسی مستندات ارسالی و ارزیابی فرد/ افراد معرفی شده و هم چنین صلاحیت عمومی در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه.

- ۴- پیشنهاد فرد/ افراد تایید شده به ریاست دانشگاه توسط معاونت تحقیقات و فناوری
- ۵- انتصاب فرد منتخب به عنوان رئیس مرکز تحقیقاتی با صلاحدید رئیس دانشگاه (با امضای رئیس دانشگاه)

### قوانین مربوط به انتخاب رئیس مرکز تحقیقاتی

- ۱- در صورت عدم تایید فرد/ افراد پیشنهادی هیات موسس توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه یا رئیس دانشگاه با لیست پیشنهادی هیات موسس، رئیس مرکز از بین سایر اعضای هیات علمی دانشگاه با پیشنهاد معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (و با رایزنی با هیات موسس) و تایید رئیس دانشگاه انتخاب خواهد شد.
- ۲- اگر در طول مسیر کاری، رئیس مرکز درخواست ماموریت یا مرخصی بدون حقوق کمتر از یکسال نماید. لازم است فردی به عنوان جایگزین خود معرفی نماید. اختیارات فرد جایگزین برای مراکز فاقد اختیارات مالی، معادل رئیس مرکز می باشد. درخصوص مراکز دارای اختیارات مالی مطابق آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه اقدام خواهد شد. در صورتی که در خواست بیش از یک سال باشد رئیس دانشگاه یا معاون تحقیقات و فناوری در این خصوص تصمیم خواهد گرفت.
- ۳- در مواردی که ارتباط استخدامی رئیس مرکز به هر دلیلی با دانشگاه قطع شود، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه با مشورت شورای پژوهشی یا هیات موسس مرکز، فرد/ افراد پیشنهادی را به رئیس دانشگاه معرفی می نماید.
- ۴- انتصاب رئیس مرکز تحقیقاتی زیر مجموعه پژوهشکده ها، به پیشنهاد رئیس پژوهشکده، تایید معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه و با حکم رئیس دانشگاه خواهد بود. در پژوهشگاه رئیس مراکز توسط رئیس پژوهشگاه منصوب می گردد و لازم است رونوشت حکم به همراه سی وی فرد به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال گردد (لازم به توضیح است تمامی قوانین مندرج در این شیوه نامه برای انتخابات در پژوهشکده و پژوهشگاه نیز باید رعایت گردد).
- ۵- در هر دوره چهار ساله عملکرد رئیس مرکز تحقیقاتی مورد ارزیابی قرار می گیرد و در صورتی که لازم باشد تغییری صورت بگیرد معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه با مشورت شورای پژوهشی یا هیات موسس مرکز، فرد/ افراد پیشنهادی را به رئیس دانشگاه معرفی می نماید.

### ب: معیارهای لازم برای پیشنهاد رئیس مرکز

اعضای هیات موسس در پیشنهاد رئیس مرکز باید توجه داشته باشند که فرد پیشنهادی شرایط ذیل را داشته باشد.

- ۱- حداقل ۵ سال فعالیت علمی و پژوهشی در زمینه تخصصی فعالیت مرکز تحقیقاتی
- ۲- حداقل ۲ سال سابقه فعالیت های اجرایی / مدیریتی، حداقل در سطح مرکز تحقیقاتی یا دانشکده
- ۳- انتشار حداقل ۱۰ مقاله تحقیقاتی مرتبط در حیطه تخصصی فعالیت مرکز تحقیقاتی
- ۴- ارتباط استخدامی رسمی یا پیمانی با دانشگاه.
- تبصره ۱:** انتخاب رئیس مرکز تحقیقاتی می تواند از بین اعضای هیات علمی پژوهشی و یا آموزشی که شرایط مذکور را داشته باشند انجام پذیرد.
- تبصره ۲:** اگر فردی در زمان انتخاب رئیس به صورت ماموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق در خارج از کشور حضور داشته باشد نمی تواند به عنوان رئیس مرکز انتخاب شود.

**تبصره ۳:** بنا بر اضطرار، رئیس مرکز می تواند از بین افرادی که یک یا چند معیار فوق را نداشته باشند با تشخیص رئیس دانشگاه انتخاب گردد. عدم رعایت معیارهای فوق می تواند توسط هیات موسس و معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه با ادله کافی به رئیس دانشگاه منعکس گردد.

### **ج: شرح وظایف رئیس مرکز**

رئیس مرکز تحقیقاتی بعد از دریافت حکم ریاست مرکز تحقیقاتی، موظف خواهد بود تا وظایف ذیل را انجام دهد.

- ۱- مسئولیت و نظارت بر کلیه فعالیت ها منطبق بر آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر دستورالعمل ها و مقررات دانشگاه.
- ۲- مسئولیت اداره شورای پژوهشی مرکز به عنوان رئیس شورا
- ۳- نگارش برنامه عملیاتی و اجرایی مرکز و اجرای آن
- ۴- مسئولیت پاسخدهی و گزارش دهی به سطوح بالاتر
- ۵- انجام هماهنگی های لازم جهت برنامه های مرکز
- ۶- نظارت بر برقراری عدالت در فعالیت های تحقیقاتی و تخصیص منابع داخلی در مرکز

### **ماده ۲-۲: تعیین معاون مرکز**

مطابق آیین نامه تاسیس مراکز تحقیقاتی، رئیس مرکز تحقیقاتی بعد از دریافت حکم ریاست مرکز، می تواند یک فرد را به عنوان معاون خود به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه معرفی می نماید و در صورت موافقت معاون دانشگاه، حکم ایشان توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر خواهد شد.

### **الف: مراحل اجرایی انتخاب معاون مرکز تحقیقاتی**

- ۱- معرفی معاون مرکز به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با نامه رسمی
- ۲- بررسی رزومه علمی و اجرایی و هم چنین ارزیابی صلاحیت های کلی فرد معرفی شده در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت احراز شرایط
- ۳- انتصاب فرد منتخب به عنوان معاون مرکز تحقیقاتی با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

**تبصره ۱:** معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه این امکان را خواهد داشت در صورت عدم احراز شرایط فرد پیشنهادی از سوی رئیس مرکز تحقیقاتی، از رئیس مرکز بخواهد فرد دیگری را معرفی نماید.

**تبصره ۲:** اگر در طول مسیر کاری به هر دلیلی رابطه استخدامی معاون مرکز با دانشگاه قطع شود. لازم است رئیس مرکز تحقیقاتی فرد دیگری به عنوان جایگزین او معرفی نماید.

**تبصره ۳:** معاون پژوهشی مراکز تحقیقاتی در پژوهشگاه و پژوهشگاه ها طی فرآیندی مشابه، توسط رئیس پژوهشگاه یا پژوهشگاه منصوب می گردد.

### **ب: شرایط لازم برای انتخاب معاون مرکز**

رئیس مرکز تحقیقاتی در انتخاب معاون مرکز باید توجه داشته باشند که فرد منتخب حداقل شرایط ذیل را داشته باشد.

۱- عضو هیات علمی

۲- انتشار حداقل چهار مقاله تحقیقاتی مرتبط در حیطه تخصصی فعالیت مرکز تحقیقاتی

**تبصره ۱:** انتخاب معاون مرکز تحقیقاتی بهتر است حتی المقدور از اعضای هیات علمی آن مرکز که شرایط مذکور را داشته باشند انجام پذیرد.

**تبصره ۲:** اگر فردی به صورت ماموریت آموزشی یا مرخصی بدون حقوق باشد نمی تواند به عنوان معاون مرکز انتخاب شود.

### ج: شرح وظایف معاون مرکز

معاون مرکز تحقیقاتی بعد از دریافت حکم معاونت مرکز، موظف خواهد بود تا وظایف محوله توسط رئیس مرکز را انجام دهد.

۱- مسئولیت تشکیل جلسات شورای پژوهشی مرکز به عنوان دبیر شورا و پیگیری مصوبات

۲- تهیه پیش نویس برنامه مرکز

۳- نظارت بر اجرای برنامه مرکز و گزارش به رئیس مرکز

۴- بررسی طرح های ارسالی به مرکز و تعیین داور علمی در صورت نیاز

۵- تشویق همکاران مرکز به انجام طرح های تحقیقاتی مناسب

۶- هدایت تیم های دانشجویی و هسته های تحقیقاتی در داخل مرکز

۷- پیگیری کلیه اموری که به صلاح دید رئیس مرکز به وی واگذار می شود

### ماده ۲-۳: شورای پژوهشی مرکز

#### الف: مراحل اجرایی انتخاب شورای پژوهشی

مطابق دستورالعمل وزارت بهداشت هر مرکز تحقیقاتی لازم است یک شورای پژوهشی داشته باشد. لازم است رئیس مرکز چند نفر از افرادی که مطابق معیارهای زیر شرایط حضور در شورای پژوهشی را دارند انتخاب و پیشنهاد نمایند. ضوابط و مراحل اجرایی انتخاب اعضای شورای پژوهشی به شرح ذیل خواهد بود.

۱- معرفی حداقل ۷ نفر به عنوان اعضای شورای پژوهشی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه با نامه رسمی

۲- بررسی رزومه علمی افراد معرفی شده در معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت احراز شرایط

۳- انتصاب افراد منتخب به عنوان عضو شورای پژوهشی مرکز تحقیقاتی با امضای معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

**تبصره ۱:** اعضای هیات موسس لازم است به عنوان اعضای شورای پژوهشی انتخاب شوند، مگر اینکه خود فرد موسس انصراف بدهد. رئیس مرکز و معاون پژوهشی مرکز به عنوان اشخاص حقوقی در شورای پژوهشی مرکز حضور خواهند داشت.

**تبصره ۲:** معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه این اختیار را خواهد داشت در صورت عدم انطباق لیست پیشنهادی از سوی رئیس مرکز تحقیقاتی با مندرجات این شیوه نامه، فرد/ افرادی دیگری انتخاب نماید یا تعدادی از افراد را به تیم پیشنهادی اضافه نماید.

**تبصره ۳:** احکام شورای پژوهشی مدت دار (دوساله) صادر خواهد شد اما درطول مسیر کار هر زمانی برای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه یا ریاست دانشگاه محرز گردد که به هر دلیلی نیاز به جا به جایی و تغییر اعضای شورای پژوهشی مرکز می باشد. این اختیار را خواهد داشت که جابه جایی لازم را انجام دهد. در مواردی که رئیس مرکز تحقیقاتی به دلایل مشابه نیاز به تغییر اعضای شورا احساس نماید می تواند به صورت پیشنهادی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه معرفی نماید.

**تبصره ۴:** اگر فردی از اعضای شورا سه جلسه پشت سرهم در جلسه شرکت ننماید، رئیس مرکز تحقیقاتی ضمن بررسی علت موضوع و تذکر به عضو مربوطه، می تواند درخواست جابجایی با فرد مناسب دیگر را بدهد.

**تبصره ۵:** اعضای شورای پژوهشی مراکز تحقیقاتی در پژوهشگاه و پژوهشگاه ها طی مراحل مشابه مراکز تحقیقاتی، توسط رئیس پژوهشگاه یا پژوهشگاه منصوب می گردند.

### **ب: ترکیب اعضای شورای پژوهشی (حداقل تعداد اعضا: هفت نفر)**

ترکیب اعضای این کمیته به شرح زیر است

- ۱- رئیس کمیته (رئیس مرکز تحقیقاتی)
- ۲- دبیر کمیته (معاون پژوهشی مرکز)
- ۳- فرد آشنا به روش شناسی تحقیق متناسب با فعالیت های مرکز
- ۴- حداقل ۴ نفر متخصص با تخصص های متنوع مرتبط با حیطه فعالیت های مرکز از واحد های تابعه دانشگاه

**تبصره ۱-** در انتخاب و معرفی اعضای شورای پژوهشی مراکز تحقیقاتی مرتبط با یک گروه آموزشی یا بخش بالینی خاص (مثلاً در یک بیمارستان، یا یک دانشکده) علاوه بر تنوع موضوعی (تخصصی) اعضای شورا، تنوع محل خدمت اعضایی که تخصص مرتبط با فعالیت مرکز دارند ولی در واحد سازمانی دیگری مستقر هستند باید در معرفی اعضای شورای پژوهشی مد نظر قرار گیرد.

در انتخاب اعضای شورای پژوهشی مرکز باید توجه داشت که افراد منتخب حداقل شرایط ذیل را داشته باشد.

- ۱- حداقل سه سال فعالیت علمی و پژوهشی در زمینه تخصصی فعالیت مرکز تحقیقاتی
- ۲- انتشار حداقل چهار مقاله تحقیقاتی مرتبط در حیطه تخصصی فعالیت مرکز تحقیقاتی
- ۳- وابستگی سازمانی به دانشگاه علوم پزشکی تهران (ترجیحاً) و یا یکی از موسسات آموزشی پژوهشی کشور یا خارج کشور

**تبصره ۲:** اگر در مرکزی اعضای هیات علمی پژوهشی حضور دارند بهتر است که در ترکیب اعضای شورای پژوهشی، اعضای هیات علمی پژوهشی مرکز نیز حضور داشته باشند.

**تبصره ۴:** در مواردی که برنامه عملیاتی مرکز نشان می دهد نیاز به حضور یک نماینده از جمعیت هدف مرکز (ذینفعان سازمانی مرکز) باشد می توان یک نماینده به عنوان عضو شورا حضور داشته باشد.

### ج: ضوابط و مقررات تشکیل جلسه

- رئیس مرکز تحقیقاتی به عنوان رئیس شورای پژوهشی و معاون پژوهشی مرکز دبیر شورا خواهد بود. در مراکزی که معاون ندارند رئیس مرکز باید یکی از اعضای شورا را به عنوان دبیر انتخاب نماید.
- مسئولیت تهیه صورت جلسه به عهده دبیر شورای پژوهشی با همکاری کارشناس مرکز می باشد.
- رئیس شورا بر حسب مورد میتواند از دیگر اعضای گروههای تخصصی در جلسات موردی به عنوان عضو مدعو بدون حق رای در صورت نیاز دعوت نماید.
- پیشنهاد می گردد شورای پژوهشی با تناوب مناسب تشکیل شود و به وظایف تعریف شده (در ادامه) رسیدگی نماید.
- جلسات شورای پژوهشی با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد.

### وظایف دبیر شورا

- تنظیم برنامه کاری شورا با نظر رئیس مرکز و اعضای شورا
- هماهنگی برای برگزاری جلسات شورا
- شرکت در کلیه جلسات و تهیه صورتجلسه ها و پیگیری مصوبات
- پیگیری کلیه اموری که به صلاحدید شورا به وی واگذار می شود

### وظایف شورای پژوهشی مراکز تحقیقاتی

- تصویب خط مشی پژوهشی مرکز در راستای سیاست های پژوهشی و اساسنامه مرکز
  - تهیه برنامه استراتژیک و اولویت های تحقیقاتی مرکز
  - بررسی طرح های تحقیقاتی واصله به مرکز، داوری دقیق علمی، متدولوژی و هزینه طرح ها
  - بررسی دقیق طرح ها از لحاظ اولویت های تحقیقاتی مرکز و داوری هزینه
  - طراحی و اجرای فعالیت های انتشار فعال نتایج پژوهش ها
- تبصره ۱: اعضای شورای پژوهشی در صورت نیاز، میتوانند برای طرح داوری متدولوژی یا داوری علمی درخواست نمایند.

## ماده ۳: حداقل استاندارد فضای فیزیکی و تجهیزات

با توجه به اینکه لازم است مراکز تحقیقاتی برای انجام فعالیت های بهینه خود فضای مناسب در اختیار داشته باشند انتظار می رود هیات موسس در زمان پیشنهاد تشکیل مرکز تحقیقاتی، فضای فیزیکی مناسب جهت استفاده مرکز پس از دریافت مصوبه را در نظر داشته باشد. اما باید توجه نمود که فضای ساختمانی و تجهیزات مورد نیاز از یک مرکز تحقیقاتی به مرکز تحقیقاتی دیگر متناسب با نوع فعالیت متفاوت خواهد بود و در این شیوه نامه فقط حداقل های لازم ذکر شده است.

۱. حداقل متراژ ۶۰ مترمربع



۲. حداقل ۲ اتاق مجزا برای در نظر گرفتن فضای مناسب کاری برای محققین

۳. سالن چندمنظوره برای برگزاری کلاس‌های آموزشی و جلسات گروهی

۴. فضای مناسب برای انجام سرچ و جایگذاری مناسب کامپیوتر و میز و صندلی

**توضیحات:** ساختمان مرکز تحقیقاتی باید مورد تأیید معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه جهت ارائه فضای مناسب برای محققین و فضای مناسب برای انجام فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی محققین باشد.

**تبصره:** معاونت تحقیقات و فناوری تعهدی در قبال تخصیص فضای فیزیکی به مراکز ندارد و هر مرکزی که تاسیس می‌شود، باید در زمان تاسیس هماهنگی لازم با یکی از واحدهای موجود در دانشگاه به عنوان فضای فیزیکی محل استقرار مرکز را بنماید. بدیهی است چنانچه معاونت تحقیقات و فناوری فضایی در اختیار داشته باشد، متناسب با فعالیت مرکز، وضعیت موجود مرکز از نظر فضای فیزیکی و محدودیت‌های موجود، به مراکز در حد توان از این نظر مساعدت خواهد نمود.

### **حداقل استاندارد تجهیزات و لوازم مورد نیاز**

- حداقل یک دستگاه کامپیوتر و تمامی تجهیزات مربوط به کامپیوتر (موس، کی برد)
  - یک میز با گنجایش اعضای شورای پژوهشی مرکز و صندلی به تعداد اعضای شورا و سایر ملزومات اداری شامل ال سی دی یا ویدیو پروژکتور (می تواند از فضاهای محل استقرار مرکزی یعنی دانشکده-بیمارستان-... به صورت توافقی استفاده نماید)
  - حداقل یک میز کاری و صندلی در محل دفتر مرکز
  - پرینتر (ترجیحاً با قابلیت اسکن/فکس/کپی)
  - تابلو اعلانات
  - خط تلفن مستقیم / خطوط داخلی
  - دسترسی به اینترنت پرسرعت و منابع الکترونیک
- تبصره:** لازم به توضیح است که هر مرکز تحقیقاتی باید مطابق با چک لیست برنامه پایش عملیاتی دانشگاه‌های علوم پزشکی کشور، دامین و ساب دامین زیر مجموعه وب سایت دانشگاه را دریافت و با طراحی مناسب، اطلاعات لازم را بارگذاری نماید.

## **ماده ۴: تعداد، ویژگی‌ها و شرح وظائف نیروی انسانی**

منطبق بر آنچه در ماده ۲ (تشکیلات مرکز تحقیقاتی) مندرج گردیده، هر مرکز پس از دریافت موافقت قطعی، می تواند از چارت سازمانی تهیه شده توسط مدیریت امور عمومی و سایر مقررات جاری دانشگاه استفاده نماید.