



این صوت جلسه شامل ۲۰ دستور و ۱۱ سند پیوست است که در حوزه های اداری و مالی و پژوهشی و آموزشی مورد بررسی قرار گرفته است.

تاریخ جلسه: ۱۳۹۶/۶/۷

تاریخ ابلاغ دانشگاه تهران: ۱۳۹۷/۸/۱۵

تاریخ ابلاغ از وزارت عtf: ۱۳۹۷/۸/۴

این صورتجلسه شامل دستور(های) زیر است:

دستوردهم(تصویب مورخ ۲۰/۴/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویب: «هیات امنی به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، با ادامه خدمت اعضای هیات علمی پیمانی و رسمی - آزمایشی با ماندگاری ۷ الی ۸ سال به شرح جداول پیوست هفت موافقت کرد».

دستوردهم(تصویب مورخ ۲۰/۴/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویب: هیات امنی به استناد ماده ۱ **قانون احکام دائمی** برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، واگذاری حسابهای دانشگاه تهران و واحدهای اقماری آن در سالهای مالی ۱۳۹۴ و ۱۳۹۵ را به موسسه هوشیار ممیز با حق الزحمه ۱۲۰۰ میلیون ریال تصویب کرد.

دستور اول (تصویب مورخ ۳۱/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویب: «هیات امنی به استناد ماده ۱ **قانون احکام دائمی** برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، بودجه تفصیلی سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ دانشگاه تهران و ردیف های تابعه را بررسی و پس از تایید دفتر برنامه و بودجه و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح جداول پیوست یک تصویب کرد و مقرر گردید جهت انجام تشریفات قانونی به مرکز هیات های امنی و **هیات های ممیزه** وزارت متبع ارسال گردد. ضمناً میزان اعتبارات خارج از شمول بودجه سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ دانشگاه معادل ۵٪ سرجمع بودجه جاری و درآمد اختصاصی و ۳٪ اعتبارات عمرانی تعیین گردید».

دستور ششم(تصویب مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویب: «هیات امنی به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، آیین نامه تشکیل شورای بین الملل دانشگاه را با اصلاحاتی به شرح پیوست پنج تصویب کرد».

دستور دوازدهم(تصویب مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویب: «هیات امنی به استناد ماده ۱ **قانون احکام دائمی** برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، جابجایی مانده اعتبارات مصرف نشده طرح مطالعه و توسعه سلف سرویس پر迪س کشاورزی و منابع طبیعی به مبلغ بر ۲۰۰۰ میلیون ریال به طرح مطالعه، احداث و تجهیز گلخانه های جنگلداری پر迪س مذبور مشروط به اتمام پروژه و عدم تعهد طرح موافقت کرد».

دستور اول (تصویب مورخ ۳۱/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویب: «هیات امنی به استناد ماده ۱ **قانون احکام دائمی** برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، بودجه تفصیلی سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ دانشگاه تهران و ردیف های تابعه را بررسی و پس از تایید دفتر برنامه و بودجه و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شرح جداول پیوست یک تصویب کرد و مقرر گردید جهت انجام تشریفات قانونی به مرکز هیات های امنی و **هیات های ممیزه** وزارت متبع ارسال گردد. ضمناً میزان اعتبارات خارج از شمول بودجه سالهای ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶ دانشگاه معادل ۵٪ سرجمع بودجه جاری و درآمد اختصاصی و ۳٪ اعتبارات عمرانی تعیین گردید».

دستور هجدهم(تصویبه مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، اساسنامه مؤسسه پژوهشی و آموزشی مشترک دانشگاه تهران و سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران (یونیدرو) را به شرح پیوست ده تصویب کرد.».

دستور پنجم(تصویبه مورخ ۱۰/۵/۹۶ سوم کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، با تبدیل وضعیت استخدامی نیروهای قراردادی به شرح ذیل موافقت کرد:

۱. تعداد ۴۳ نفر دیپلم و بالاتر مشمول رای ۵۵۵ دیوان عدالت اداری(به شرح فهرست پیوست سه):
 ۲. تعداد ۶۹ نفر نیروی قراردادی دارای کارنامه قبولی در آزمون ادواری دانشگاه(به شرح فهرست پیوست چهار):
- ضمانتاً با استمرار پرداخت قراردادهای ۱۲۴۸ نفر نیروی قرارداد کار معین موجود در دانشگاه موافقت بعمل آمد.»

دستور هفتم(تصویبه مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، با موافقت کرد و به دانشگاه اجازه داد در صورت درخواست تمدید ماموریت در سال آینده، نسبت به انتقال دائم مشارالیه اقدام کند.».

دستور نهم(تصویبه مورخ ۲۰/۴/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، با اعطای مبلغ ده میلیارد ریال وام به صندوق رفاه اعضای هیات علمی دانشگاه برای رفع مشکلات مالی آن صندوق بنا به تشخیص رئیس دانشگاه موافقت کرد و مقرر داشت مبلغ یادشده تا پایان سال جاری(۱۳۹۶) مسترد شود.»

دستور یازدهم(تصویبه مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی):

تصویبه : «هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی و با عنایت به مصوبه بیست و سوم هیات امنای دانشگاه در تاریخ ۳۱/۴/۱۳۹۲ با تعویق حکم بازنشستگی آقای مهندس فریدون علیاری تا پایان سال ۱۳۹۶ موافقت کرد.».

دستور سیزدهم(تصویبه مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، با خرید ساختمان ۸ واحدی چند منظوره اداری، پشتیبانی و سکونت اساتید به متراز کل ۸۲/۵۳۶ مترمربع به مبلغ کل بیست و دو میلیارد و چهارصد میلیون ریال برای پردازی بین المللی کیش از محل درآمد اختصاصی آن پردازی موافقت کرد.»

دستور چهاردهم(تصویبه مورخ ۹/۳/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، جدول تعیین میزان شهریه ارزی دانشجویان بین المللی را به شرح پیوست هشت تصویب کرد. کلیه مصوبات قبلی مغایر با این جدول از تاریخ تصویب، ملغی و بلاثر است.».

دستور پانزدهم(تصویبه مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

تصویبه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، شهریه سنت افزای دانشجویان مشمول آموزش رایگان در دوره های کارشناسی و دکتری را به شرح ذیل تصویب کرد:

۱. عطف به تبصره ۲ ماده ۱۵ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی و با توجه به میانگین سنت تحصیلی دانشجویان این مقطع در دانشگاه تهران، برای آن دسته از دانشجویانی که مشمول آموزش رایگان و مجاز به ادامه تحصیل باشند، تحصیل

در نیمسال نهم همچنان به صورت رایگان و در نیمسال دهم منوط به پرداخت هزینه طبق تعریفه مصوب هیأت امناء خواهد بود. در مورد رشته هایی که براساس برنامه مصوب، دوره کارشناسی ۹ نیمسال تعریف شده است (براساس استعلام از دفتر برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) تحصیل در نیمسال دهم رایگان و در نیمسال یازدهم مشمول پرداخت هزینه خواهد بود.

عطف به تبصره ماده ۹ آیین نامه آموزشی دوره دکتری و با توجه به میانگین سنت تحصیلی دانشجویان در این مقطع، چنانچه رساله دانشجو به گونه ای باشد که ضرورت ادامه تحصیل در نیمسال دهم را ایجاب نماید، با تأیید استاد راهنما و تصویب گروه آموزشی /دانشکده مربوط، دانشجو از پرداخت شهریه نیمسال دهم معاف خواهد بود. دانشجویان شهریه پرداز دوره دکتری نیز در صورت ضرورت ادامه تحصیل، مشابه دانشجویان دکتری روزانه در نیمسال نهم و دهم براساس مقررات مربوط، از پرداخت هزینه مزاد بر شهریه مصوب دوره معاف خواهد بود و پس از آن مشمول پرداخت شهریه ثابت می باشند.

دستور شانزدهم(مصطفویه ۹/۳/۹۶ کمیسیون دائمی)

مصطفویه: « هیات امنا به استناد بند "ب" ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه، اصلاحیه ماده ۲۳ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه تهران و دستورالعمل اجرایی آن را به شرح پیوست نه تصویب کرد».

دستور نوزدهم(مصطفویه مورخ ۱۰/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

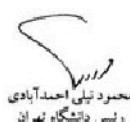
مصطفویه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، اساسنامه مؤسسه پژوهشی دارو و مواد بیولوژیک دامپزشکی را با اصلاحاتی به شرح پیوست یازده تصویب کرد».

دستور بیستم (مصطفویه مورخ ۳۱/۵/۹۶ کمیسیون دائمی)

مصطفویه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی، برای کمک به دانشجویان متلاطفی دریافت وام برای پرداخت شهریه تحصیلی، اجاره خوابگاه، و دیعه مسکن و . . . به دانشگاه اجازه می دهد مبلغ سی میلیارد ریال از محل درآمدهای اختصاصی خود را در یکی از بانک های مجاز، به انتخاب هیأت رئیسه سپرده گذاری نماید تا معادل آن از طریق تسهیلات بانکی در اختیار دانشجویان واجد شرایط قرار گیرد. شیوه نامه اجرایی و نحوه معرفی متلاطفیان و چگونگی پرداخت وام های اعطایی توسط هیأت رئیسه دانشگاه تهیه و تصویب می گردد».

دستور سوم(مصطفویه مورخ ۲۰/۴/۹۶ کمیسیون دائمی)

مصطفویه: « هیات امنا به استناد ماده ۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۱۰/۱۱/۱۳۹۵ مجلس شورای اسلامی و مطابق با ابلاغ افزایش ضریب حقوقی کارکنان دولت به وسیله هیات وزیران در سال ۱۳۹۶، با افزایش ۱۰ درصدی حق مدیریت رئیس دانشگاه موافقت کرد و مقرر داشت از این پس، ابلاغیه سالیانه دولت مبنی بر افزایش ضریب حقوقی کارکنان، ملاک تعیین حق مدیریت رئیس دانشگاه باشد».



محمد تبریز عبد‌الآبادی
رئیس دانشگاه شهرآف



IPM

سخنرانی علمی

پژوهشگاه دانشگاهی بنیادی
پژوهشکده علوم کامپیوتر

Detection of Monomorphic Nodes in Large Graphs to Improve Privacy of Users in Online Social Networks

By: Dr. Hossein Shafiei, IPM, Tehran, Iran

Abstract

Online social networks have attracted billions of users from all around the world. It has been predicted that these networks will evolve such that they incorporate and fuse data gathered from various devices associated with the users, such as smartphones, smartwatches, and other daily-used smart IoT devices. Users' data at the scale of multi-billion records will be generated, collected, and analyzed per second to improve the quality of their lives. It means that the collocated data may be used by attackers to reveal sensitive information about the users. A typical approach is to counter these attacks is to hide the explicit information about the users (for example, hiding their names and identities). However, it has been shown that using a set of non-sensitive data (called implicit data), the attacker could successfully identify the victims. In this presentation, we discuss the modeling of such a problem using graph theory and the complexity of the existing detection algorithms. Then we explore and analyze a distributed approach to detect users whose identities are vulnerable in very large datasets i.e., up to thousands of billions of entities, in computationally feasible time.

Biography

Hossein Shafiei received the B.Sc. Degree in Computer Sciences, from Shahid Beheshti University, Tehran, Iran. After achieving his M.Sc. in Computer Engineering, he obtained his Ph.D. from the University of Tehran in Iran under the supervision of Dr. Ahmad Khonsari. Currently, he is a postdoctoral researcher at IPM, Iran. His interest areas are network security and privacy, online social networks, distributed computing, and algorithms.

HOW TO ATTEND THE WEB CONFERENCE 2020 ONLINE

Table of Contents

1. Download Zoom

2. Using the Zoom Client and Zoom Rooms with macOS

3. Access the Zoom Meeting Room

3-1. Method 1: Download the Conference Handbook

3-2. Method 2: Download Event App Whova

4. Instruction for Session Chairs

5. Instruction for Presenters

HOW TO ATTEND THE WEB CONFERENCE 2020 ONLINE

1. Download Zoom

Download Zoom according to the platform which you will be using to access the conference:

<https://zoom.us/download>



Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download [here](#).



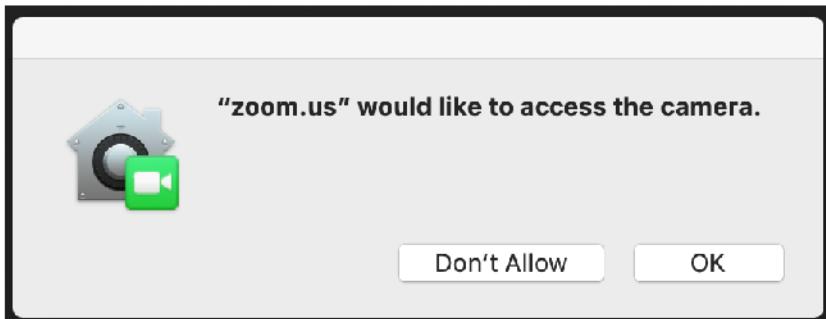
Zoom Mobile Apps

If you wish to use mobile devices to join the conference, please download Zoom at the following links:



2. Using the Zoom Client and Zoom Rooms with macOS

Due to increased security and permissions with Mac OS 10.14 Mojave and 10.15 Catalina, you will be prompted to authorize the Zoom Desktop Client and Zoom Rooms to use the microphone, camera, and on Mac OS 10.15 Catalina, screen recording. You will also be prompted to allow the Zoom Desktop Client to allow others to remotely control your desktop. You can click OK during the initial request and you will be able to use your microphone and camera in Zoom.



If you do not allow Zoom access during this initial prompt or the camera, microphone, and remote control access become disabled, you will need to go into your OS System Preferences to allow access.

For more help on audio, video and sharing, please visit:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/categories/201137166-Audio-Video-Sharing>

3. Access the Zoom Meeting Room

There are two ways you may access Zoom meeting rooms:

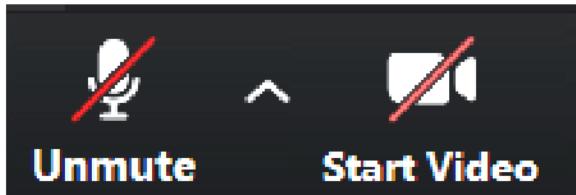
Method 1: Download the Conference Daily Program PDF files

Please download the Conference Daily Program PDF files by login to the [Online Registration System](#).

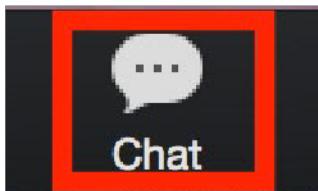
1. [Download the PDF files](#) available at the home page of the Online Registration System by login with your pre-registered email and password .

*Please be reminded that the PDF files have not been put in the registration system, once the files have been done, we will let you know.

2. Find the topic you are interested and click on the Zoom link to join.
3. If you are an audience, please make sure to turn off audio and video when entering a room by clicking the following two functions in the meeting controls:



4. If you would like to raise a question for the Q&A time, please click Chat function in the meeting controls. This will open the chat on the right. You can type a message into the chat box and wait for the Session Chair to response before the end of the session.



5. Please clearly state which presenter your question is addressed to.
6. Please change your display name to verify your preregistered information. *Failed to enter the registration number and registered full name may results in removal from the meeting room.*

Display name to apply (example):

Registration Number: OD-464

Registered Name: Jun Tsai

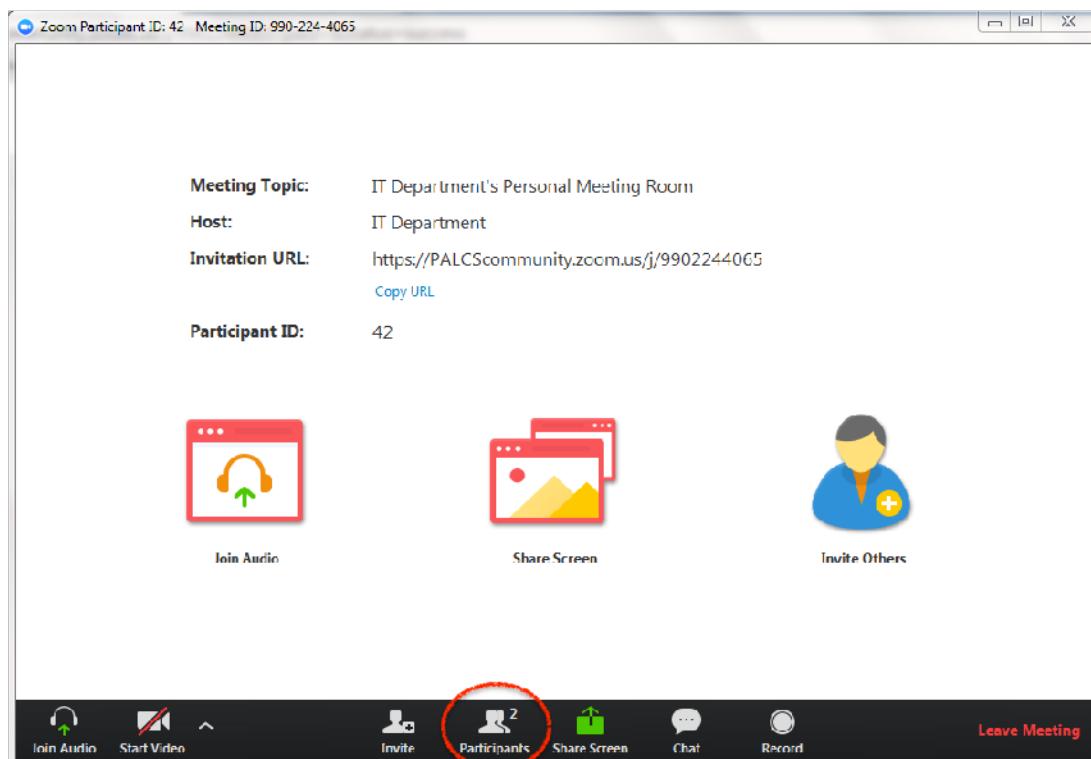
Identity: Chair/Organizer/Presenter

Example of Display Name in Zoom: OD-464-Jun Tsai (Presenter)

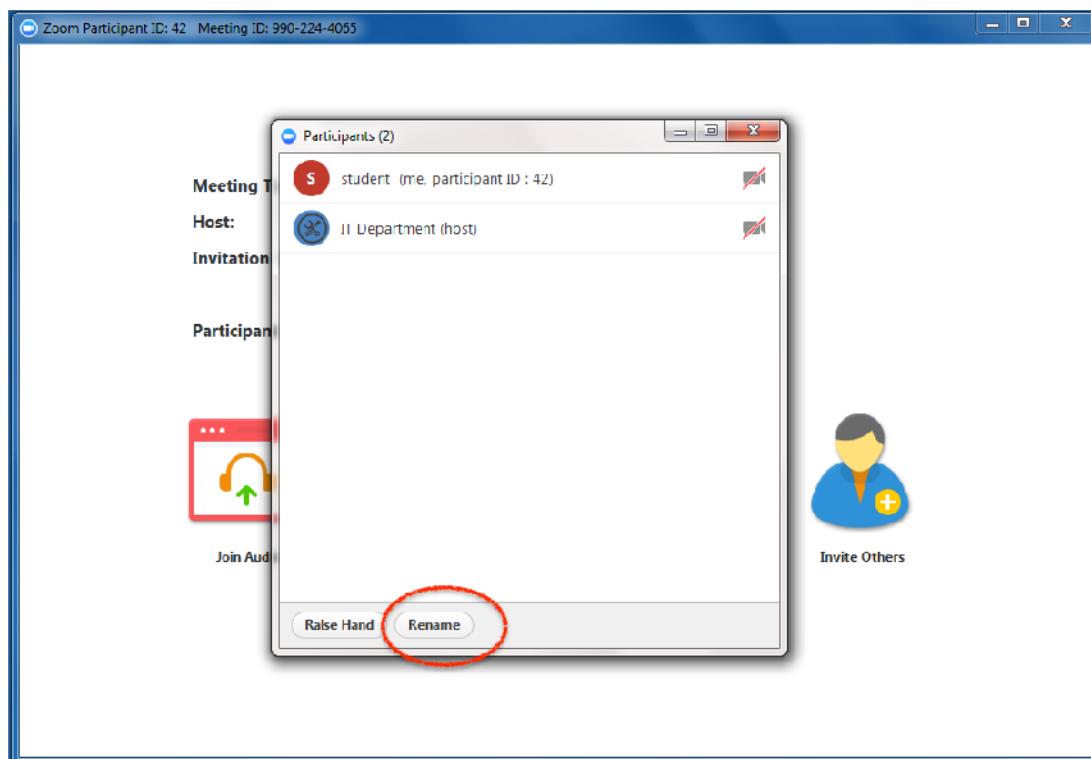
Note: Audience does not need to enter identity

Change Display Name with Zoom desktop client (Windows or Mac)

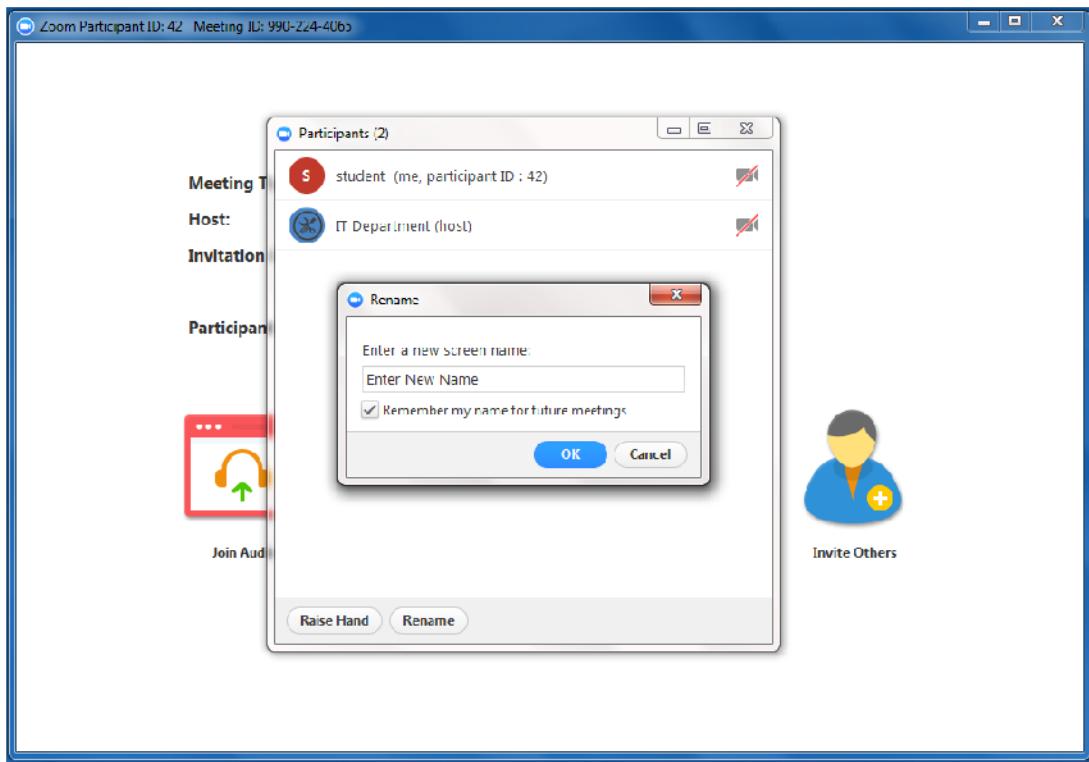
- From the Zoom Room click on the "Participants" icon at the bottom of the window.



- A Participants window will appear. Click the "Rename" button.



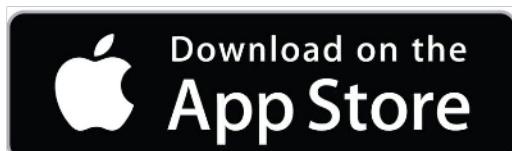
3. Enter your new name in the "New Screen Name" field and be sure to have the "Remember my name for future meetings" checked.



4. After clicking the blue "OK" button, your new name will appear.

Method 2: Download Event App Whova

Please download the event app Whova at your mobile device:



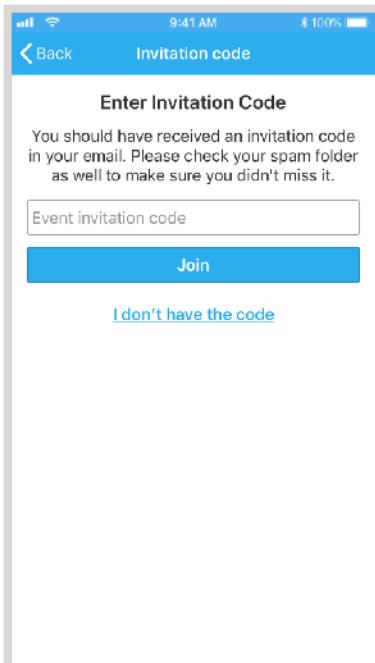
Whova Instruction

How to Sign In

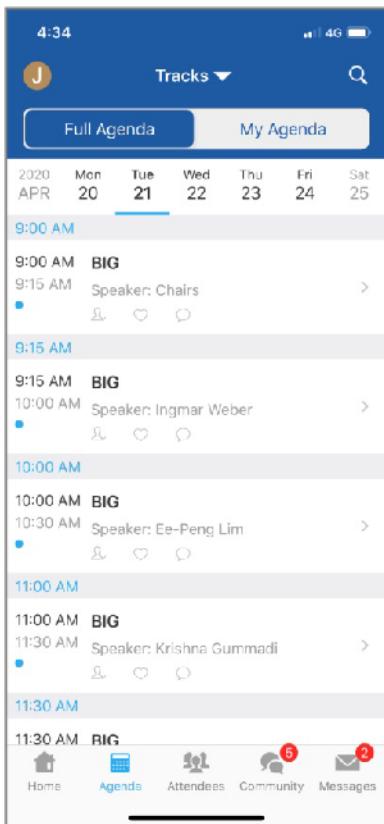
1. Please make sure you enter the email address you used for event registration
2. The app will take you to the WebConf 2020 event page automatically as follow:



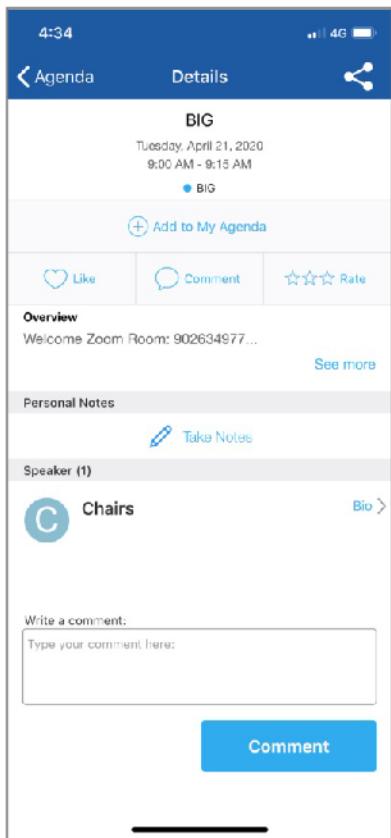
3. If your event doesn't show up automatically, search for **Web Conference 2020**. Then, click the join button on the bottom of the event description page, and click on **I don't have the code**. Please enter your registration number to request and wait until the registration office approves your request.



4. Click on the agenda icon on the bottom or you may search for the topic you are interested on the top right corner.



5. Once you are in the detail page, please click See more to access the Zoom link for the meeting room. Please ensure the Zoom app is preinstalled in your mobile devices.



6. When entering the meeting room, please change your display name to verify your preregistered information. *Failed to enter the registration number and registered full name may results in removal from the meeting room.*

Display name to apply (example):

Registration Number: OD-464

Registered Name: Jun Tsai

Identity: Chair/Organizer/Presenter

Example of Display Name in Zoom: OD-464-Jun Tsai (Presenter)

Note: Audience does not need to enter identity

4. Instruction for Session Chairs

1. Each session room is hosted by a conference staff to assist you with Zoom meeting room operation and to play the presentation video when the presenter is not available.
2. Once you are in the meeting room please change your display name as follow:

Display name to apply (example):

Registration Number: OD-464

Registered Name: Jun Tsai

Identity: Chair

Example of Display Name in Zoom: OD-464-Jun Tsai (Chair)

Before the Session Starts

1. Enter the meeting room at least 15 minutes prior to the starting time of the session to introduce yourself to your Co-Chair (if available), presenters, and the hosting staff.
2. Please be reminded that all the time shown in the program is based on CST (China Standard Time) UTC/GMT +8 hours. You may use the [Time Zone Converter](#) to convert to your local time.
3. Turn on your video when entering the meeting room. If you experience any difficulties sharing your video, please visit the [Zoom Help Center](#).
4. Remind the presenters of their presentation time according to the program.
5. Please start the session on time.

During the Session

1. Introduce yourself and your Co-Chair to open the session.
2. Briefly introduce the presentations and the presenters.
3. Remind the audience to mute audio and stop video.
4. Remind the audience to enter questions at the chat box.
5. If a presenter is not present in the meeting room and he/she did not provide us with a video presentation, please proceed with the next presenter in order.

During the Q&A

1. Q&A is suggested to be scheduled after all presentations are completed.
2. Prepare at least one question for each presentation to stimulate the discussion.
3. Randomly pick questions from the chat box to ask the presenters.
4. Please end the session on time.

5. Instruction for Presenters.

1. Each session room is hosted by a conference staff to assist you with Zoom meeting room operation.
2. Once you are in the meeting room please change your display name as follow:

Display name to apply (example):

Registration Number: OD-464

Registered Name: Jun Tsai

Identity: Presenter

Example of Display Name in Zoom: OD-464-Jun Tsai (Presenter)

Before the Session Starts

1. Enter the meeting room at least 15 minutes prior to the starting time of the session .
2. Please be reminded that all the time shown in the program is based on CST (China Standard Time) UTC/GMT +8 hours. You may use the [Time Zone Converter](#) to convert to your local time.
3. Turn on your video to introduce yourself to the session chair and the hosting staff.
4. If you experience any difficulties sharing your video or screen, please visit the [Zoom Help Center](#).
5. Please mute audio and stop video until your presentation time.

During the Session

1. After the session chair introduces you, please turn on your video and use share screen feature to show your presentation file.



2. Briefly introduce yourself to the audience to start your presentation.

During the Q&A

1. Please response only to the questions raised by the session chair.
2. You may use audio only to response to the questions, and share screen feature to support your responses.