

سازمان آموزش عالی

پرونده

دستورالعمل تشکیل کمیسیون دائمی هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه

حسایت و جایگاه هیات امنای دانشگاهها و مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی کشور، ایران بالاترین رکن اداری هر مؤسسه انتضاء می نماید که کلیه پیشنهادهای ارسالی جهت طرح در هیاتهای مذکور، بدو از جهت کارشناسی مورد عتاق قرار گرفته و پس از بررسی های مقدماتی عنداللزوم جهت تصویب در هیات ائناء مطرح گردد از این رو کمیسیون دائمی هیات امنای هر یک از دانشگاهها/دانشکدهها/مؤسسات که از این پس کمیسیون نامیده می شود، تشکیل می شود:

فصل اول: ساختار و شرح وظایف

ماده ۱- ترکیب اعضای کمیسیون دائمی شرح ذیل است:

- ۱-۱- رئیس دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به عنوان رئیس کمیسیون
- ۲-۱- رئیس دبیرخانه هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به عنوان دبیر کمیسیون
- ۳-۱- دو نفر از اعضای هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به انتخاب هیات امنای مذکور
- ۴-۱- یک نفر صاحب نظر در امور مالی و اداری و بورجه به پیشنهاد رئیس دانشگاه/دانشکده/مؤسسه و تصویب هیات ائناء

۵-۱- نماینده معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی (دبیرخانه شود) اءاء، مجامع و هیاتهای ائناء.

نهمه: حضور سایر اشخاص حقیقی و حقوقی با نظر رئیس کمیسیون و بدون حق رای پلامانع است.

ماده ۲- احکام اعضای کمیسیون توسط معاونت برنامه ریزی، هماهنگی و امور حقوقی و وزارت متبوع صادر می شود.

ماده ۳ - وظایف کمیسیون:

- الف- بررسی مقدماتی و اعلام نظر نسبت به کلیه پیشنهادهایی که از سوی دانشگاه برای طرح در جلسه هیات ائناء ارائه می شود
 - ب- ارزیابی کیفی حسابرس و ارائه گزارش به هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه
 - پ- بررسی بورجه و برنامه عملیاتی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به منظور تصویب در هیات ائناء
 - ت- بررسی و ارائه گزارش کارشناسی موضوعاتی که از سوی هیات ائناء برای بررسی تفصیلی به کمیسیون ارجاع می شود.
 - ث- سایر امور محوله از سوی هیات ائناء و نیز مولودی که هر یک از اعضای هیات ائناء پیشنهاد می نماید.
 - ج- بررسی اصلاحیه و متمم بورجه برای طرح در هیات ائناء
 - ح- ارزیابی گزارش عملکرد سالانه و تهیه گزارش برای طرح در هیات ائناء
- نهمه: در صورت لزوم دبیر کمیسیون پس از تأیید رئیس کمیسیون می تواند با دعوت از کارشناسان و صاحب نظران واجد شرایط نسبت به تشکیل کمیته های تخصصی اقدام نماید.

ماده ۴ - پیشنهادهایی در دستور کار هیات امنای دانشگاه اقرار می‌گردد که نهایتاً در جلسه کمیسیون دائمی بررسی و تصویب شده باشد.

فصل دوم: نحوه فعالیت کمیسیون و برگزاری جلسات:

ماده ۵ - جلسات کمیسیون حداقل هر ماه یکبار به دعوت دبیر کمیسیون تشکیل خواهد شد مگر اینکه به تشخیص رئیس کمیسیون مرجبی برای تشکیل آن نباشد.

ماده ۶ - دبیر کمیسیون عهده‌دار تهیه و ارسال دعوتنامه و دستور جلسه، برگزاری آن و نیز تهیه و ابلاغ صورتجلسات و مصوبات کمیسیون است. جز در موارد فوری به تشخیص رئیس کمیسیون، دعوتنامه جلسات که شامل دستور کار کمیسیون و سوابق مربوط است، باید حداقل یک هفته قبل از زمان تشکیل جلسه کمیسیون برای اعضاء ارسال شود.

ماده ۷ - جلسات کمیسیون با حضور رئیس و اکثریت نسبی اعضاء رسمیت دارد و تصمیمات کمیسیون با اکثریت آرای حاضرین معتبر و قابل اجرا است.

ماده ۸ - حق الزحمه اعضای کمیسیون و کارشناسان کمیته‌های تخصصی و سایر هزینه‌های کمیسیون از محل اعتباراتی که به دبیرخانه هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه تخصیص داده می‌شود یا تأمین دبیر کمیسیون و دستور رئیس دانشگاه/دانشکده/مؤسسه پرداخت می‌شود.