

بستل شد

## دستور العمل تشکیل کمیسیون دائمی هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه .....

حساسیت و جایگاه هیات امنای دانشگاهها و مؤسسات عالی آموزشی و پژوهشی کشور به عنوان بالاترین رکن اداره‌ی هر مؤسسه اقتضاء می‌نماید که کلیه پیشنهادهای ارسالی جهت طرح در هیات‌های مذکور، بدون از جهت کارشناسی مورد مذاقه قرار گرفته و پس از بررسی‌های مقدماتی عنداللزوم جهت تصویب در هیات امناء مطرح گردد. از این رو کمیسیون دائمی هیات امنای هریک از دانشگاهها/دانشکدهها/مؤسسات که از این پس کمیسیون نامیده می‌شود، تشکیل می‌شود:

### 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 بودجه به پیشنهاد رئیس دانشگاه/دانشکده/مؤسسه و تصویب هیات امناء
- ۵-۱- نماینده معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی (دبیرخانه شوراها، مجامع و هیات‌های امناء)

تبصره: حضور سایر اشخاص حقیقی و حقوقی با نظر رئیس کمیسیون و بدون حق رای بلا مانع است.

ماده ۲- احکام اعضای کمیسیون توسط معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی وزارت متبوع صادر می‌شود.

### ماده ۳- وظایف کمیسیون:

- الف- بررسی مقدماتی و اعلام نظر نسبت به کلیه پیشنهادهایی که از سوی دانشگاه برای طرح در جلسه هیات امناء ارائه می‌شود.
  - ب- ارزیابی کیفی حسابرس و ارائه گزارش به هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه
  - پ- بررسی بودجه و برنامه عملیاتی دانشگاه/دانشکده/مؤسسه به منظور تصویب در هیات امناء
  - ت- بررسی و ارائه گزارش کارشناسی موضوعاتی که از سوی هیات امناء برای بررسی تفصیلی به کمیسیون ارجاع می‌شود.
  - ث- سایر امور محوله از سوی هیات امناء و نیز مواردی که هریک از اعضای هیات امناء پیشنهاد می‌نماید.
  - ج- بررسی اصلاحیه و متمم بودجه برای طرح در هیات امناء
  - ح- ارزیابی گزارش عملکرد سالانه و تهیه گزارش برای طرح در هیات امناء
- تبصره: در صورت لزوم دبیر کمیسیون پس از تأیید رئیس کمیسیون می‌تواند با دعوت از کارشناسان و صاحب‌نظران واجد شرایط نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی اقدام نماید.

**ماده ۴ -** پیشنهادهایی در دستور کار هیات امنای دانشگاه قرار می‌گیرد که قبلاً 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 موجبی 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 رییس و اکثریت نسبی اعضاء رسمیت دارد و تصمیمات کمیسیون با اکثریت آرای حاضرین معتبر و قابل اجرا است.

**ماده ۸ -** حواله‌نامه اعضای کمیسیون و کارشناسان کمیته‌های تخصصی و سایر هزینه‌های کمیسیون از محل اعتباراتی که به دبیرخانه هیات امنای دانشگاه/دانشکده/مؤسسه تخصیص داده می‌شود با تأیید دبیر کمیسیون و دستور رئیس دانشگاه/دانشکده/مؤسسه پرداخت می‌شود.