

دستورالعمل تشکیل کمیسیون دائمی هیأت امنای دانشگاه

حساسیت و جایگاه هیأت 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 هیأت‌های مذکور، بدو از جهت کارشناسی مورد مذاقه قرار گرفته و پس از بررسی‌های مقدماتی عنداللزوم جهت تصویب در هیأت امناء مطرح گردد. از این رو کمیسیون دائمی هیأت امنای هر یک 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 به شرح ذیل است:

- رئیس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه به عنوان رئیس کمیسیون
- رئیس دبیرخانه هیأت امنای دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه به عنوان دبیر کمیسیون
- دو نفر از اعضای هیأت امنای دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه به انتخاب هیأت امنای مذکور
- یک نفر صاحب نظر در امور مالی و اداری و بودجه به پیشنهاد رئیس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه و تصویب هیأت امناء
- نماینده معاونت برنامه‌ریزی، هماهنگی و امور حقوقی (دبیرخانه شوراها، مجامع و هیأت‌های امناء)

تبصره: حضور سایر اشخاص حقیقی و حقوقی با نظر رئیس کمیسیون و بدون حق رأی بلامانع 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 هیأت امناء ارائه می‌شود.

ب) ارزیابی کیفی حسابرس و ارائه گزارش به هیأت امنای دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه

پ) بررسی بودجه و برنامه عملیاتی دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه به منظور تصویب در هیأت امناء

ت) بررسی و ارائه گزارش کارشناسی موضوعاتی که از سوی هیأت امناء برای بررسی تفصیلی به کمیسیون ارجاع می‌شود.

ث) سایر امور محوله از سوی هیأت امناء و نیز مواردی که هر یک از اعضای هیأت امناء پیشنهاد می‌نماید.

ج) بررسی اصلاحیه و متمم بودجه برای طرح در هیأت امناء

ح) ارزیابی گزارش عملکرد سالانه و تهیه گزارش برای طرح در هیأت 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 هیأت 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 عهده دار 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 هیأت امنای دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه تخصیص داده می‌شود با تأیید دبیر کمیسیون و دستور رئیس دانشگاه/ دانشکده/ مؤسسه پرداخت می‌شود.