

## کلیاتی از شرح وظایف واحدهای ذکر شده در آئین نامه

### هیات امناء دانشگاه :

- ۱- تصویب آئین نامه داخلی
- ۲- تصویب برنامه های راهبردی و عملیاتی فعالیت ها در سطح دانشگاه
- ۳- سیاستگذاری و پیگیری در اجرای فعالیت های دانشگاه در محورهای برنامه ریزی، امور خدمات سلامت ، امور آموزشی، پژوهشی و فن آوری ، امور مالی، اداری و منابع انسانی و تعیین چارچوب های کوتاه مدت و بلند مدت به جهت توسعه و دستیابی به اهداف مرتبط به امور ذکر شده
- ۴- تصویب سازمان و تشکیلات اداری دانشگاه براساس ضوابط و پیشنهادات وزارتخانه
- ۵- تصویب بودجه تفصیلی (برآوردی - عملکردی-اصلاحیه) و تراز سالیانه
- ۶- تعیین حسابرس، مدیر مالی و رئیس دبیرخانه هیات امناء دانشگاه
- ۷- تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و هزینه کرد آن
- ۸- تصویب آئین نامه اجرایی در سطح دانشگاه ( اداری، استخدامی اعضای هیات علمی و غیر هیات علمی، مالی و معاملاتی و....)
- ۹- تأیید و تصویب گزارش حسابرسی سالیانه دانشگاه
- ۱۰- تأیید و تصویب گزارش عملکرد و شاخص های مرتبط
- ۱۱- فراهم نمودن زمینه های مشارکت های مردمی و اجتماعی و جلب همکاری خیرین و علاقه مندان این عرصه در توسعه امور مرتبط
- ۱۲- سایر موارد حسب مورد پیشنهادی از طرف دانشگاه یا وزارتخانه در اداره امور دانشگاه

### دبیرخانه هیات امناء دانشگاه :

- ۱- پیگیری و مشارکت در اجرای مصوبات هیات امناء در سطح دانشگاه
- ۲- هماهنگی در تدوین و پیگیری اجرای برنامه های راهبردی و عملیاتی پیشنهادی در سطح دانشگاه
- ۳- هماهنگی در تدوین پیشنهادات و دستور جلسات و پیگیری از طریق دبیرخانه مرکزی هیات امناء در تنظیم نهایی صورتجلسات و ابلاغ مصوبات
- ۴- برنامه ریزی در برگزاری جلسات هیات امناء دانشگاه ( عادی- فوق العاده ) و فراهم نمودن امکانات اجرایی در برگزاری و تشکیل جلسات (از قبیل مستندات، دعوتنامه ها، پیش بینی مکان مناسب و....)
- ۵- ایجاد فضای مشارکت و همکاری بین بخشی و فرابخشی در راستای تکالیف و سیاست های مدرن که توسط هیات امناء و

- برای دانشگاه تصویب می شود با همکاری معاونت های دانشگاه و سایر نهادهای استانی و کشوری
- ۶- همکاری و هماهنگی با مدیریت های بودجه و مالی دانشگاه در ارائه به موقع جداول بودجه، گزارشات مالی و حسابرسی به هیات امناء
- ۷- مستندسازی، طبقه بندی اطلاعات و مصوبات هیات امناء و ایجاد ارتباط تنگاتنگ بین اعضای هیات امناء و معاونت های تخصصی دانشگاه در حسن اجرای تکالیف
- ۸- مدیریت فعالیت کمیسیون های تخصصی در سطح دانشگاه جهت ارائه توصیه ها و نظرات کارشناسی به هیات امناء

### **کمیسیون دائمی هیات امناء دانشگاه :**

- ۱- بررسی مقدماتی و اعلام نظر نسبت به پیشنهادات از سوی دانشگاه جهت طرح در هیات امناء
- ۲- ارزیابی و تحلیل گزارش حسابرسی و ارائه به هیات امناء
- ۳- بررسی بودجه و برنامه عملیاتی دانشگاه جهت طرح و تصویب در هیات امناء
- ۴- بررسی و ارائه گزارش کارشناسی بر موضوعاتی که از سوی هیات امناء جهت بررسی تکمیلی ارجاع می شود
- ۵- بررسی و اصلاح جداول بودجه تفصیلی دانشگاه برای تصویب در هیات امناء
- ۶- ارزیابی گزارش سالیانه عملکرد دانشگاه و ارائه نظرات به هیات امناء
- ۷- سایر مواردی که از طرف هیات امناء بابت بررسی های بیشتر و کارشناسی ارجاع می شود

### **دبیرخانه مرکزی هیات های امناء ( معاونت برنامه ریزی راهبردی و هماهنگی وزارت متبوع )**

- ۱- ایجاد هماهنگی و وحدت رویه میان هیاتهای امناء دانشگاههای کشور
- ۲- بررسی نیازها و مشکلات دانشگاههای کشور و انعکاس نظرات ایشان به واحدهای ستادی وزارت متبوع و پیگیری جهت رفع آن مطابق ضوابط و مقررات و در صورت لزوم تهیه پیش نویس دستورات مشترک یا اختصاصی
- ۳- تدوین سیاستها و برنامه های راهبردی دانشگاهها با مشارکت هیات امنای دانشگاهها کشور و نیز معاونت ها و واحدهای ستادی وزارت متبوع در حوزه معاونت برنامه ریزی راهبردی و هماهنگی
- ۴- همکاری و هماهنگی در بازنگری یا تدوین آئین نامه ها، دستورالعمل ها، دانشگاهها با مشارکت معاونت های ستاد مرکزی وزارت و پیگیری در تصویب آنها در هیات امناء
- ۵- مدیریت و برنامه ریزی جلسات هیات امناء و مشارکت در تنظیم صورتجلسات طبق دستورالعمل هایی که تدوین می -

نماید با دانشگاهها مربوطه و پیگیری روند آن تا ابلاغ مصوبات توسط مقام وزارت

۶- کنترل و تطبیق مصوبات هیات امناء با قوانین و مقررات جاری بالادستی

۷- پیگیری در صدور یا تمدید احکام عضویت اعضای هیات های امناء دانشگاهها

۸- ارزیابی عملکرد دانشگاهها در خصوص اجرای برنامه ها و مصوبات هیات امناء

۹- مستندسازی و طبقه بندی اطلاعات ، مستندات و مصوبات مرتبط با فعالیت هیات امناء

۱۰- پیگیری در تهیه و تدوین جداول بودجه سالیانه و نیز حسابرسی دانشگاهها