

رئوس برنامه های دبیرخانه هیأت های امناء

- ۱- ایجاد ارتباط پویا و تشکیلاتی با دبیرخانه های هیأت های امناء دانشگاهها/ دانشکده ها و مؤسسات وابسته
- ۲- تدوین و تنظیم برنامه عملیاتی دبیرخانه هیأت امناء
- ۳- برنامه ریزی و تشکیل جلسات دوره ای هیأت های امناء در سال (حداقل ۳ جلسه)
- ۴- پیگیری در تدوین و تصویب برنامه های عملیاتی در سطح دانشگاهها توسط هیأت های امناء
- ۵- پیگیری در تهیه و تصویب دستور العمل های آیین نامه های مصوب هیأت های امناء
- ۶- بازنگری و اصلاح آیین نامه های اداری، استخدامی، تشکیلاتی، مالی و معاملاتی حسب مورد با همکاری واحدهای ذیربط
- ۷- طراحی سازوکار انتخاب حسابرس و اجرای حسابرسی و حسابرسی ضمنی در سطح دانشگاهها و بازنگری وظایف و قراردادهای حسابرسان
- ۸- برگزاری دوره های آموزشی توجیهی دست اندرکاران در امور هیأت های امناء در سطح ستادی و استانی
- ۹- تهیه گزارش و جمع بندی عملکرد دانشگاهها جهت ارائه به اعضای هیأت امناء و مسئولین
- ۱۰- ابلاغ سیاست های کلان وزارت متبوع به دانشگاهها و تصویب آن در هیأت های امناء
- ۱۱- سازوکار فعال سازی و تشکیل کمیسیون دائمی هیأت امناء در سطح ستادی و کمیته های جانبی منتخب هیأت های امناء در بررسی های کارشناسی و برنامه ریزی
- ۱۲- پایش و اخذ عملکرد فعالیت ها در قالب برنامه های توسعه
- ۱۳- طراحی سازوکارهای بودجه ریزی و تصویب آن در هیأت های امناء
- ۱۴- پیگیری درپویا سازی بانک اطلاعات مصوبات هیأت های امناء و برنامه ریزی اخذ گزارش عملکرد مصوبات
- ۱۵- انتشار آخرین قوانین و مقررات و آیین نامه های مورد استناد هیأت های امناء
- ۱۶- طراحی و استقرار نظام ارزیابی و ارائه شاخص های عملکردی دانشگاه ها
- ۱۷- برگزاری همایش های مرتبط با امور هیات های امناء (همایش مسئولین دبیرخانه ها، همایش سراسری اعضای هیات امناء، همایش روسای دانشگاهها در امور هیات امناء و...)
- ۱۸- پیگیری در تکمیل اعضای هیات های امناء (معرفی تا ابلاغ عضویت) و تدوین شاخص های ترکیب و نحوه انتخاب ایشان