

## آیین نامه کمیته فنی تفاهم نامه های دانشگاه جامع علمی کاربردی

### مقدمه

نظر به روابط و تعاملات گسترده دانشگاه و با توجه به لزوم بررسی فنی، یکپارچه سازی و نظارت بر حسن اجرای تفاهم نامه های دانشگاه با دستگاه های متقاضی، به استناد مصوبه چهارمین جلسه هیات رئیسه مورخ 1394/02/21 آیین نامه تشکیل "کمیته فنی تفاهم نامه های دانشگاه جامع علمی کاربردی" تدوین می شود.

### ماده 1: تعاریف و اختصارات

- 1-1- دانشگاه: دانشگاه جامع علمی کاربردی
- 2-1- کمیته فنی: کمیته فنی تفاهم نامه های دانشگاه
- 3-1- دستگاه متقاضی: وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های دولتی، مؤسسات یا نهادهای غیردولتی، شرکت های خصوصی، تعاونی ها و اتحادیه های صنفی

### ماده 2: اهداف

- 1-2- انطباق سیاست ها، خط مشی ها و اصول حاکم بر عقد تفاهم نامه های دانشگاه و دستگاه های متقاضی
- 2-2- بهینه سازی فرایند انعقاد تفاهم نامه ها، انسجام بخشی، وحدت رویه و هماهنگی بین تمام مدیریت های دانشگاه و دستگاه متقاضی

### ماده 3: وظایف

- 1-3- بررسی، بروزرسانی و تصویب مفاد تمامی تفاهم نامه های دانشگاه
- 2-3- تنظیم پیش نویس تفاهم نامه ها و ارسال برای رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از سوی رئیس جهت امضای نهایی
- 3-3- نظارت بر حسن اجرایی تفاهم نامه ها

تبصره: مفاد این آیین نامه ناظر بر تمامی تفاهم نامه های منعقد در سطوح ستادی، واحدهای استانی و مراکز وابسته است.

#### ماده 4: ترکیب کمیته

4-1- اعضای کمیته به شرح زیر است:

- 1) معاون پژوهش و فناوری (رئیس کمیته)
- 2) مدیر ارتباط با جامعه و کارآفرینی (نایب رئیس کمیته)
- 3) نماینده معاونت پژوهش و فناوری (دبیر کمیته)
- 4) نماینده معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع
- 5) نماینده معاونت آموزشی
- 6) نماینده معاونت سنجش، خدمات آموزشی و دانشجویی
- 7) نماینده معاونت فرهنگی و اجتماعی
- 8) نماینده حوزه ریاست
- 9) نماینده دفتر حقوقی دانشگاه

4-2- حکم رئیس کمیته را رئیس دانشگاه صادر می کند و اعضا کمیته با حکم رئیس کمیته منصوب می شوند.

#### ماده 5: برگزاری و نحوه تشکیل جلسات کمیته

- 5-1- جلسات کمیته با حضور حداقل 5 نفر از اعضا رسمیت می یابد. لیکن جهت تصویب نهایی طرح و یا تفاهم نامه ها، امضای حداقل 5 نفر از اعضا الزامی است.
- 5-2- در صورت نیاز، کمیته می تواند از کارشناسان خبره (داخل و خارج سازمان) در زمینه های مختلف، جهت مشاوره و اعلام نظر استفاده نماید.
- 5-3- تنظیم دستور کار جلسات، ثبت و تنظیم صورت جلسات توسط دبیر کمیته صورت می پذیرد.

#### ماده 6: مرجع حل اختلاف

6-1- مرجع حل اختلاف در تفاهم نامه ها از سوی دانشگاه جامع علمی کاربردی دفتر حقوقی دانشگاه است.

**ماده 7:** این آیین نامه در 7 ماده و یک تبصره تهیه و در جلسه مورخ ..... هیئت رئیسه دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت و از زمان ابلاغ لازم الاجرا است.

دکتر محمد اخباری

سرپرست دانشگاه جامع علمی کاربردی