



بسمه تعالی

آیین‌نامه کمیته فنی تفاهم‌نامه‌های دانشگاه جامع علمی کاربردی

مقدمه

نظر به روابط و تعاملات گسترده دانشگاه و با توجه به لزوم بررسی فنی، یکپارچه‌سازی و نظارت بر حسن اجرای تفاهم‌نامه‌های دانشگاه با دستگاه‌های متقاضی، به استناد مصوبه چهارمین جلسه هیات رئیسه مورخ ۱۳۹۴/۰۲/۲۱ آیین‌نامه تشکیل "کمیته فنی تفاهم‌نامه‌های دانشگاه جامع علمی کاربردی" تدوین می‌شود.

ماده ۱: تعاریف و اختصارات

- ۱-۱- دانشگاه: دانشگاه جامع علمی کاربردی
- ۲-۱- کمیته فنی: کمیته فنی تفاهم‌نامه‌های دانشگاه
- ۳-۱- دستگاه متقاضی: وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، مؤسسات یا نهادهای غیردولتی، شرکت‌های خصوصی، تعاونی‌ها و اتحادیه‌های صنفی

ماده ۲: اهداف

- ۱-۲- انطباق سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و اصول حاکم بر عقد تفاهم‌نامه‌های دانشگاه و دستگاه‌های متقاضی
- ۲-۲- بهینه‌سازی فرایند انعقاد تفاهم‌نامه‌ها، انسجام‌بخشی، وحدت رویه و هماهنگی بین تمام مدیریت‌های دانشگاه و دستگاه متقاضی

ماده ۳: وظایف

- ۱-۳- بررسی، بروزرسانی و تصویب مفاد تمامی تفاهم‌نامه‌های دانشگاه
 - ۲-۳- تنظیم پیش‌نویس تفاهم‌نامه‌ها و ارسال برای رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز از سوی رئیس جهت امضای نهایی
 - ۳-۳- نظارت بر حسن اجرایی تفاهم‌نامه‌ها
- تبصره: مفاد این آیین‌نامه ناظر بر تمامی تفاهم‌نامه‌های منعقد در سطوح ستادی، واحدهای استانی و مراکز وابسته است.

ماده ۴: ترکیب کمیته

۴-۱- اعضای کمیته به شرح زیر است:

- ۱) معاون پژوهش و فناوری (رئیس کمیته)
- ۲) مدیر ارتباط با جامعه و کارآفرینی (نایب رئیس کمیته)
- ۳) نماینده معاونت پژوهش و فناوری (دبیر کمیته)
- ۴) نماینده معاونت اداری، مالی و مدیریت منابع
- ۵) نماینده معاونت آموزشی
- ۶) نماینده معاونت سنجش، خدمات آموزشی و دانشجویی
- ۷) نماینده معاونت فرهنگی و اجتماعی
- ۸) نماینده حوزه ریاست
- ۹) نماینده دفتر حقوقی دانشگاه

۴-۲- حکم رئیس کمیته را رئیس دانشگاه صادر می کند و اعضا کمیته با حکم رئیس کمیته منصوب می شوند.

ماده ۵: برگزاری و نحوه تشکیل جلسات کمیته

- ۵-۱- جلسات کمیته با حضور حداقل ۵ نفر از اعضا رسمیت می یابد. لیکن جهت تصویب نهایی طرح و یا تفاهم نامه ها، امضای حداقل ۵ نفر از اعضاء الزامی است.
- ۵-۲- در صورت نیاز، کمیته می تواند از کارشناسان خبره (داخل و خارج سازمان) در زمینه های مختلف، جهت مشاوره و اعلام نظر استفاده نماید.
- ۵-۳- تنظیم دستور کار جلسات، ثبت و تنظیم صورت جلسات توسط دبیر کمیته صورت می پذیرد.

ماده ۶: مرجع حل اختلاف

۶-۱- مرجع حل اختلاف در تفاهم نامه ها از سوی دانشگاه جامع علمی کاربردی دفتر حقوقی دانشگاه است.

ماده ۷: این آیین نامه در ۷ ماده و یک تبصره تهیه و در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۰۹ هیئت رئیسه دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت و از زمان ابلاغ لازم الاجرا است.

دکتر محمد اخباری
سرپرست دانشگاه جامع علمی کاربردی