



آمین نامه اجرایی

کالج دانشگاه فردوسی مشهد

(خودگردان)

ویرایش ۳

تاریخ: ۹۶/۰۳/۲۳

## فصل ۱: مفاهیم و کلیات

### ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱. گروه آموزش های آزاد (کالج دانشگاه) (واحد خودگردان): واحد غیرانتفاعی است تحت پوشش معاونت آموزشی دانشگاه که با هدف ارائه آموزش های کاربردی، مهارتی و مکملی در راستای عمق بخشیدن به آموزش در دانشگاه و تعاملات سازنده و هم افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و به منظور استفاده بهینه از امکانات و استعدادهای دانشگاه (به استناد بندهای ۱، ۳، و ۸ اهداف کلان ۱۰ ساله دانشگاه)، تاسیس شده است. این واحد دارای اختیارات مالی و معاملاتی ویژه در چارچوب آیین نامه های خاص (به صورت درآمد- هزینه) می باشد که به تصویب هیات رئیسه رسیده و از نظر مقررات استخدامی و اجرائی تابع کلیه قوانین، مقررات و ضوابط و آیین نامه های جاری دانشگاه است. (در ادامه به اختصار کالج نامیده می شود)
- ۱-۲. فعالیت: ارائه خدمات آموزشی و کمک آموزشی شامل برگزاری دوره ها، کارگاه ها یا سمینارها، همراه با ارائه خدمات جانبی مربوطه، که بر اساس اسناد و قوانین فرادستی برای تحقق اهداف کالج به انجام می رسد.

### ماده ۲: اهداف

- در راستای تحقق مأموریت ۱۰ ساله دانشگاه فردوسی مشهد اهداف کالج به شرح ذیل تبیین می گردد:
- ۲-۱. تربیت انسان های خلاق، متخصص و کارآفرین برای پاسخ گویی به نیازهای جامعه
- ۲-۲. ترویج علم نافع در سطح ملی و بین المللی
- ۲-۳. کاربردی نمودن یافته های علمی متناسب با نیازهای جامعه
- ۲-۴. گسترش و تعمیق تعاملات سازنده و هم افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی
- ۲-۵. کسب منابع متنوع و پایدار به منظور دستیابی به استقلال مالی
- ۲-۶. توسعه فعالیت های کالج به منظور بهره برداری حداکثری از ظرفیت های بالقوه و مدیریت موثر منابع

### ماده ۳: ارکان:

- ۳-۱. هیات رئیسه دانشگاه
- ۳-۲. شورای سیاستگذاری
- ۳-۳. رئیس کالج

### ماده ۴: ترکیب شورای سیاستگذاری:

- ۴-۱. ریاست دانشگاه (رئیس شورا)
- ۴-۲. معاون آموزشی (دبیر شورا)
- ۴-۳. معاون برنامه ریزی و توسعه منابع
- ۴-۴. معاون اداری و مالی
- ۴-۵. رئیس کالج

۴-۶. یک نفر عضو خبره از گروه علوم انسانی به پیشنهاد رئیس کالج، تایید شورای سیاست گذاری و ابلاغ رییس دانشگاه

۴-۷. یک نفر عضو خبره از گروه غیر علوم انسانی به پیشنهاد رئیس کالج، تایید شورای سیاست گذاری و ابلاغ رییس دانشگاه

تبصره ۱- رئیس شورای سیاستگذاری می تواند دبیر شورا را به عنوان نماینده خود معرفی نماید. در این صورت کلیه مصوبات می بایست به تایید رئیس شورای سیاستگذاری برسد.  
تبصره ۲- رعایت فرد بودن تعداد اعضای شورای سیاستگذاری الزامی است.

#### **ماده ۵: وظایف و اختیارات شورای سیاستگذاری:**

۵-۱. تصویب آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی

تبصره- تهیه پیش نویس کلیه آیین نامه ها بر عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع می باشد.

۵-۲. تصویب برنامه های اجرایی و طرح های جامع راهبردی

۵-۳. تصویب بودجه سالانه

۵-۴. بررسی، اظهار و تصمیم گیری در خصوص مسائل جاری کالج

ماده ۶: رئیس کالج به عنوان بالاترین مقام اجرایی و نماینده قانونی کالج نزد اشخاص حقیقی و حقوقی می باشد و از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه به پیشنهاد دبیر شورا و تایید شورای سیاستگذاری و با حکم رییس دانشگاه برای مدت دو سال منصوب می شود.

تبصره- عزل و پذیرش استعفاء به پیشنهاد دبیر شورا و با تایید شورای سیاستگذاری و با حکم ریاست دانشگاه انجام می شود.

#### **ماده ۷: وظایف و اختیارات رئیس کالج:**

۷-۱. اداره کلیه امور جاری.

۷-۲. اجرای مصوبات شورای سیاستگذاری

۷-۳. امضای کلیه اسناد و مدارک مرتبط یا وظایف.

۷-۴. انعقاد قرارداد به نام کالج در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط

۷-۵. تهیه بودجه سالانه، برنامه راهبردی و برنامه های عملیاتی و پیشنهاد آن به شورای سیاستگذاری جهت تصویب.

۷-۶. سایر مواردی که از سوی شورای سیاستگذاری به رئیس کالج محول می شود.

ماده ۸: مسئول امور مالی کالج به پیشنهاد رئیس کالج و تایید مدیر مالی و تصویب شورای سیاستگذاری انتخاب می شود.

#### **فصل ۲: منابع مالی و دریافت ها**

**ماده ۹:** درآمدهایی که ناشی از انجام هرگونه فعالیت و بهره‌مندی از امکانات کالج تحقق می‌یابد به حساب بانکی که از سوی مدیریت مالی دانشگاه معین شده است واریز و کل هزینه‌های کالج به منظور انجام فعالیت‌های جاری از محل حساب مذکور تامین و به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

**ماده ۱۰:** در پایان دوره و پس از گزارش حسابرس منتخب هیات امناء (تائید درآمدها و هزینه‌ها) مانده به حساب عواید دانشگاه واریز و طبق سیاست دانشگاه به مصرف خواهد رسید.

**ماده ۱۱: انواع و نحوه وصول درآمدها:** درآمدهایی که کالج مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از فالیتهای زیر می‌باشد:

۱-۱۱. ارائه دوره‌های آموزشی

۲-۱۱. ارائه کارگاه‌ها و سمینارهای کاربردی و تخصصی و نظایر آنها

۳-۱۱. ارائه خدمات کمک آموزشی برای شرکت کنندگان در دوره‌ها، کارگاه‌ها و سمینارها

۴-۱۱. استفاده از فضاها و امکانات آموزشی و کمک آموزشی

۵-۱۱. سایر مواردی که به پیشنهاد رئیس کالج و تایید شورای سیاستگذاری، درآمد اختصاصی محسوب شود.

**ماده ۱۲:** رئیس کالج موظف است حداکثر تا نیمه خرداد هر سال، نحوه تفکیک هزینه فعالیت‌های آموزشی و کمک آموزشی خود را به تصویب شورای سیاستگذاری برساند.

تبصره - رئیس کالج مکلف است نسبت به تعیین شاخص‌ها و استانداردها در ارائه خدمات، آنالیزهای لازم را تهیه و به تصویب شورای سیاستگذاری برساند.

**ماده ۱۳:** رئیس کالج مکلف است دلایل توجیهی لازم را جهت دریافت تسهیلات از بانک‌ها و موسسه‌های اعتباری، به تصویب شورای سیاستگذاری رسانده و پس از تایید هیات رئیسه محترم دانشگاه نسبت به انجام آن اقدام نماید.

### **فصل ۳: نحوه مصرف درآمدها**

**ماده ۱۴:** نحوه مصرف درآمدهای کالج به شرح زیر می‌باشد:

۱-۱۴. ساخت، توسعه و بهینه‌سازی فضای کالبدی کالج

۲-۱۴. ایجاد فعالیت‌های جدید و مکمل فعالیت‌های قبلی

۳-۱۴. خرید تجهیزات و به‌روزرسانی امکانات

۴-۱۴. انجام هزینه‌های اداری شامل هزینه نیروی انسانی (آموزانه، حق الزحمه، بازاریابی و تبلیغات، هزینه‌های انرژی، ارتباطات، خرید کالا و ملزومات، مواد مصرفی آزمایشگاهی، سهم واحدهای دانشگاهی که با کالج همکاری داشته‌اند طبق تصویب شورای سیاست‌گذاری، پذیرایی و غیره

۵-۱۴. سایر مواردی که به پیشنهاد رئیس کالج و تایید شورای سیاست‌گذاری به عنوان هزینه کالج محسوب می‌شود.

**ماده ۱۵:** سهم هزینه فعالیت های اداری و پشتیبانی و فعالیت های آموزشی، پژوهشی، تجهیزاتی و ... در هر سال توسط شورای سیاستگذاری تعیین خواهد شد.

**ماده ۱۶:** در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر و هزینه های مستقیم دوره / سمینار / کارگاه که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند کالج می تواند با تصویب رئیس شورای سیاستگذاری، قراردادهایی را برای مدت مذکور، منعقد نماید. در این صورت کالج موظف است در هزینه های سالانه خود پیش بینی اعتبار برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

#### **فصل ۴: معاملات**

**ماده ۱۷:** معاملات کالج حسب مورد به تصویب شورای سیاستگذاری رسیده و قابل اجرا می باشد.

تبصره- فروش اموال با هماهنگی مدیریت مالی دانشگاه انجام می شود.

#### **فصل ۵: نظارت مالی**

**ماده ۱۸:** اعمال نظارت مالی بر عهده مدیر مالی دانشگاه است.

**ماده ۱۹:** مدیر مالی دانشگاه موظف است ظرف مدت یک ماه نسبت به افتتاح حساب های بانکی لازم (حساب جاری دو منظوره) به نام "کالج دانشگاه فردوسی مشهد" و با امضای مشترک دبیر شورای سیاستگذاری و رئیس کالج (امضاء متغیر) و مسئول امور مالی کالج (امضای ثابت) اقدام نماید.

**ماده ۲۰:** رئیس کالج موظف است تا گزارش عملیات مالی خود را در دوره های زمانی یک ساله تهیه و پس از تایید حسابرس منتخب هیأت امناء حداکثر تا ۳ ماه پس از پایان سال مالی به شورای سیاستگذاری ارائه نماید.

**ماده ۲۱:** مدیر مالی دانشگاه مکلف است صورت های مالی را بر اساس مدارک و مستندات موجود تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امناء، برای بررسی و تصویب به هیأت امناء ارائه نماید.

#### **فصل ۶: سایر مقررات**

**ماده ۲۲:** بنا به درخواست شورای سیاستگذاری، رئیس کالج موظف است گزارش عملکرد خود را تهیه و تسلیم نماید.

**ماده ۲۳:** میزان فعالیت اجرائی کالج و استفاده از امکانات و تجهیزات به پیشنهاد رئیس کالج و تصویب شورای سیاستگذاری خواهد بود.

**ماده ۲۴:** رئیس کالج شخصاً مسئولیت کمیت و کیفیت ارائه خدمات را بر عهده خواهد داشت و چنانچه خسارتی بر کالج وارد شود، نسبت به جبران آن اقدام خواهد کرد.

تبصره- تعیین میزان و نحوه جبران خسارت‌های احتمالی بر عهده شورای سیاستگذاری خواهد بود.

**ماده ۲۵:** مسئولیت نگهداری از کلیه اموال و تجهیزات و ماشین‌آلات بر عهده رئیس کالج است. اختیارات و مسئولیت‌های موضوع این ماده کلاً یا بعضاً قابل تفویض است. لکن در هیچ موردی تفویض اختیار و مسئولیت موجب سلب اختیار و یا رافع مسئولیت از تفویض کننده نخواهد بود.

**ماده ۲۶:** رئیس کالج مجاز است به منظور ایجاد خدمات مکمل، نسبت به ایجاد کارگاه‌ها، دوره‌ها، برنامه‌ها و فضاهای مرتبط با فعالیت‌های واحد از طریق مشارکت و یا خرید سهام پس از تصویب شورای سیاستگذاری اقدام نماید.

**ماده ۲۷:** کالج موظف است حقوق و مزایای کارکنان دانشگاهی (شاغل در کالج) را در قالب احکام کارگزینی صادر شده محاسبه و پرداخت نماید.

تبصره ۱- کالج موظف است به میزان پرداخت حقوق و مزایای کارکنان دانشگاهی (شاغل در مرکز) از محل درآمدهای خود به صورت ماهیانه به حساب عواید دانشگاه واریز نماید.

تبصره ۲- به منظور افزایش بهره‌وری کارکنان، رئیس کالج می‌تواند از محل عواید، حق کارایی را محاسبه و پرداخت نماید. میزان و نحوه پرداخت بر اساس مصوبات شورای سیاستگذاری خواهد بود.

تبصره ۳- رئیس کالج می‌تواند در چارچوب موافقت‌نامه با صرفه‌جویی در هزینه‌ها، بخشی از مازاد سود پیش‌بینی شده را در همان دوره مالی برای ایجاد انگیزه و تشویق نیروی انسانی هزینه نماید. میزان و نحوه پرداخت بر اساس مصوبات شورای سیاستگذاری خواهد بود.

**ماده ۲۸:** دبیر شورای سیاستگذاری موظف است مبلغ پیشنهادی خود را بابت حق مدیریت رئیس کالج در ابتدای هر سال به شورای سیاستگذاری ارائه و به تصویب برساند. میزان حق مدیریت رئیس کالج در هر حالتی نباید از مدیر بلافصل خود بیشتر باشد.

تبصره- در صورت تحقق مازاد بر سقف درآمد پیش‌بینی شده، بر اساس پیشنهاد دبیر شورا و تصویب شورای سیاستگذاری درصدی از مازاد درآمد، به عنوان پاداش به رئیس کالج قابل پرداخت خواهد بود.

**ماده ۲۹:** رئیس کالج مکلف است نسبت به شناسایی افراد متخصص و توانمند جهت انجام فعالیت‌های تخصصی که منجر به افزایش بهره‌وری در ارائه خدمات شود، اقدام و گزارش توجیهی را به شورای سیاستگذاری ارائه و پس از تصویب به صورت موقت و پروژه‌ای بکارگیری نماید. نحوه بکارگیری و پرداخت بر اساس مصوبات شورای سیاستگذاری خواهد بود.

ماده ۳۰: اختیارات و تعهدات بکارگیری هر گونه نیروی انسانی موقت (مشاور، ناظر و ...) رأساً بر عهده کالج بوده و هیچگونه تعهدی متوجه دانشگاه نخواهد بود.

ماده ۳۱: مسئولیت نظارت بر اجرای مفاد این آیین نامه و تحقق اهداف مورد انتظار تفاهم نامه در سطح دانشگاه برعهده معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع می باشد.

ماده ۳۲: مواردی که در این آیین نامه تعیین تکلیف نگردیده و یا مسکوت مانده است، تابع مصوبات شورای سیاستگذاری خواهد بود.

ماده ۳۳: این آیین نامه در اسفند ماه هر سال بازنگری و برای سال بعد مورد استفاده قرار می گیرد.

این آیین نامه در ۳۳ ماده و ۱۰ تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/۱۲/۰۸ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه فردوسی مشهد رسید.