



صور تجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آئین نامه اجرایی مدیریت پردیسی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

ماده ۱- تعریف دانشکدگان

دانشکدگان: مجموعه اجرایی و پشتیبانی تابعه دانشگاه و دارای مدیریت یکپارچه که از تعدادی دانشکده با ماهیت‌های تخصصی مستقل تشکیل شده است و در چهارچوب وظایف و اختیارات مطروحه در این آیین نامه فعالیت می‌کند.

ماده ۲- اهداف ایجاد دانشکدگان دانشگاه

- تمرکز دایمی: تفویض برخی عملیات اجرایی و پشتیبانی به دانشکدگان.
- بهبود کارایی: کاهش حیطه ارتباط معاونت مالی اداری از ۱۱ دانشکده به ۵ دانشکدگان کارایی تصمیم‌گیری‌های مدیریتی در حوزه مالی و اداری را بهبود خواهد داد. همچنین در حوزه بین الملل اقدامات مؤثرتری با استفاده از امکانات دانشکده‌ها قابل انجام خواهد بود. در زمینه خدمات دانشجویی فرهنگی نیز توانمندی و کارایی مدیر مربوطه را افزایش خواهد داد.
- همگرایی: یکی از چالش‌های موجود دانشگاه، تعامل اندک دانشکده‌ها با یکدیگر است. با این طرح تعاملات بین دانشکده‌های افزوده خواهد شد و در این مسیر امکان همکاری‌های بین رشته‌ای تقویت خواهد گردید.
- ظرفیت سازی: همگن شدن حوزه‌های تخصصی از یک طرف و تفویض اختیارات لازم به دانشکدگان از طرف دیگر موجب ایجاد و توسعه ظرفیت‌های ساختاری لازم برای توسعه رشته‌ها و حوزه‌های تخصصی کارآمدتر در سطح دانشگاه خواهد شد.

ماده ۳- دانشکدگان و نحوه واگذاری امور به آنها

در ساختار پردیسی، ستاد مرکزی دانشگاه نقش سیاست‌گذاری، استاندارد سازی، برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی، هماهنگی، تخصیص منابع و ارزیابی اثر بخشی را خواهد داشت، دانشکدگان و دانشکده‌های مستقل نقش مدیریت و اداره امور را به عهده خواهند داشت. بدین ترتیب به استثنای فعالیت‌های سیاست‌گذاری، استانداردسازی، برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی، هماهنگی، تخصیص منابع و ارزیابی اثر بخشی کلان در حوزه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی، پشتیبانی، سایر امور مدیریتی، مالی و اداری و اختیار تصمیمات مربوطه می‌تواند به تدریج به دانشکدگان واگذار شود. تبصره ۱- اداره دانشگاه در چهار دانشکدگان (پردیس) زیر محقق می‌شود:

- دانشکدگان اول از همکاری دانشکده‌های مستقل برق و کامپیوتر در محل همان دانشکده‌ها تشکیل می‌شود؛
- دانشکدگان دوم از همکاری دانشکده‌های مستقل مکانیک، صنایع و مهندسی و علم مواد در محل همان دانشکده تشکیل می‌شود؛
- دانشکدگان سوم از همکاری دانشکده‌های مستقل عمران و نقشه‌برداری در محل همان دانشکده‌ها تشکیل می‌شود؛
- دانشکدگان چهارم از همکاری دانشکده‌های مستقل هوافضا، ریاضی، شیمی و فیزیک در محل همان دانشکده‌ها تشکیل می‌شود.

ماده ۴- نمودار سازمانی دانشکدگان / دانشکده‌های مستقل

شکل زیر نمودار سازمانی شماتیک دانشکدگان / دانشکده‌های مستقل را نشان می‌دهد:

۱

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

40

محمد سلیمانی

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



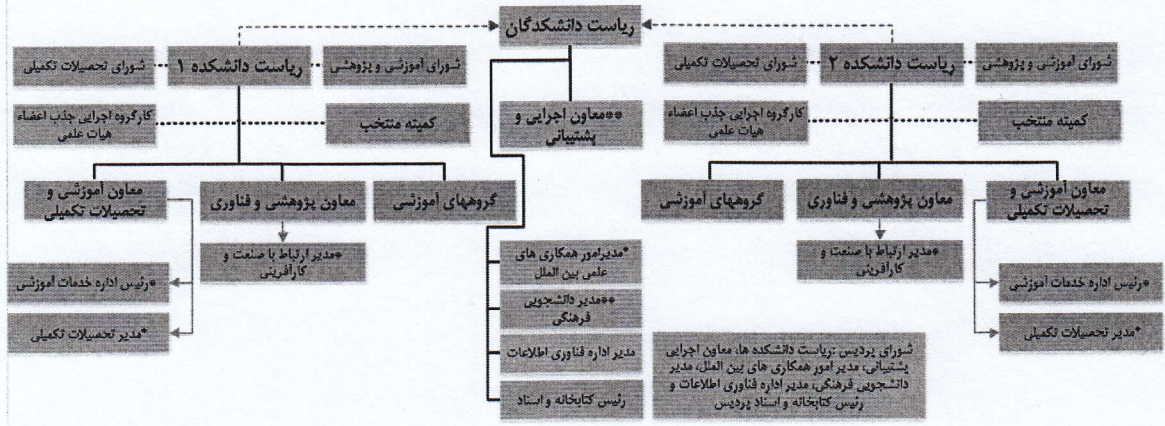
جمهوری اسلامی ایران

صورتجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آیین نامه اجرایی مدیریت پردیس دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی



ماده ۵- ارکان دانشکدگان

- ۱- رئیس دانشکدگان
- ۲- هیئت رئیسه دانشکدگان
- ۳- شورای دانشکدگان

ماده ۶- رئیس دانشکدگان

رئیس دانشکدگان ترجیحا از میان رؤسای دانشکده های مستقل همان دانشکدگان انتخاب و با حکم رئیس دانشگاه برای مدت دو سال به عنوان رئیس دانشکدگان انتخاب می شود.

ماده ۷- وظایف و اختیارات رئیس دانشکدگان

کلیه وظایف دانشکده های مستقل از جمله امور آموزشی و پژوهشی دانشکده ها به استثنای وظایفی که مطابق این آیین نامه به دانشکدگان تفویض می گردد، همچنان در حیطه وظایف رؤسای دانشکده های مستقل تعریف می شود. از سوی دیگر کلیه امور مشترک، عمومی و اجرایی دانشکدگان یعنی هماهنگی های مربوط به معاونت اجرایی پشتیبانی، مدیریت امور همکاری های علمی بین المللی، مدیریت دانشجویی فرهنگی، مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات و اداره کتابخانه مستقیما به عهده رئیس دانشکدگان می باشد.

تبصره ۱- در حوزه مدیریت امور مالی و بودجه، دانشکده های مستقل به عنوان مراکز هزینه، دارای بودجه ای متناسب با فعالیت های تفویض شده و عملکرد خود هستند که اعتبار آن سالیانه طی تفاهم نامه هایی با ریاست دانشگاه مشخص می شود. رئیس دانشکدگان، قائم مقام ریاست دانشگاه در اختیارات مترتب بر هزینه کرد بودجه دانشکده های مستقل مربوطه در چارچوب آیین نامه ها، ضوابط و دستورالعمل ها محسوب می شود و به همان میزان نیز پاسخگوی رئیس دانشگاه است.

۲



مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

محمد سلیمانی

رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صور تجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آئین نامه اجرایی مدیریت پردیسی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

- در اختیارات مترتب برهزینه کرد بودجه دانشکده‌های مستقل مربوطه در چارچوب آیین‌نامه‌ها، ضوابط و دستورالعمل‌ها محسوب می‌شود و به همان میزان نیز پاسخگوی رئیس دانشگاه است.
- تبصره ۲- موارد زیر از وظایف رئیس دانشکدگان خواهد بود:
- مسئولیت در قبال حسن اجرای مصوبات هیئت رئیسه دانشگاه در حدود مقررات مصوب و آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های صادر شده از سوی وزارت و ابلاغ آن به واحدهای ذیربط حسب مورد و نمایندگی حقوقی دانشکدگان نزد مراجع ذیصلاح؛
 - مسئولیت امور مالی دانشکدگان طبق قوانین، آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری و مقررات و مصوبات ابلاغی؛
 - کمک به تهیه بودجه تفصیلی سالیانه (تفاهم‌نامه بودجه) دانشکده‌های پردیس با رعایت مفاد آیین‌نامه مالی و معاملاتی و نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به دانشکده‌ها؛
 - پاسخگویی به هیئت رئیسه دانشگاه در قبال گزارشات حسابرسی، پیگیری و رفع مشکلات و مسائل مطروحه در گزارش حسابرسی و ارائه اقدامات انجام شده به هیئت رئیسه دانشگاه؛
 - امضای قراردادهای اسناد تعهدآور، اسناد ملی و اداری و نیز مکاتبات دانشکدگان در حوزه اختیارات مربوطه و در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب؛
 - نظارت دقیق و مستمر بر حسن اجرای امور تربیتی، فرهنگی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی، توسعه مدیریت و منابع، مأموریت، ارتقا و اخراج کارکنان و هماهنگی واحدهای مختلف و پاسخگویی به مراجع ذیصلاح و پیگیری اشکالات و تخلفات احتمالی و ارجاع آنها به مقامات ذیصلاح؛
 - تعیین خط مشی اجرایی دانشکدگان بر اساس برنامه‌های راهبردی مصوب هیئت رئیسه دانشگاه، برنامه‌ریزی و هدایت فعالیت‌های فرهنگی، تربیتی، دانشجویی، بهداشتی و درمانی، خدماتی و توسعه مدیریت و منابع دانشکدگان در چارچوب برنامه‌های راهبردی تعیین شده؛
 - تهیه و پیشنهاد برنامه‌های راهبردی، سیاست‌ها، اهداف و خط‌مشی‌ها برای طرح در هیئت رئیسه دانشگاه؛
 - ارائه گزارش عملکرد سالیانه فرهنگی، اجرایی، مالی و محاسباتی سالیانه دانشکدگان به هیئت رئیسه دانشگاه؛
 - ارائه پیشنهاد تأسیس، توسعه، انحلال و ادغام واحدها با هماهنگی شورای دانشکدگان به هیئت رئیسه دانشگاه؛
 - نظارت بر امور انضباطی دانشکدگان (هیئت علمی، دانشجویان و کارمندان) در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.

ماده ۸- معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان

معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان به پیشنهاد رئیس دانشکدگان و با حکم رئیس دانشگاه برای مدت ۲ سال منصوب می‌شود و تمدید این مدت نیز بلامانع است.

تبصره ۱- پست معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان جایگزین پست معاون اداری و مالی دانشکده‌های مستقل خواهد بود و وظایف آنها را معاونت جدید دانشکدگان به عهده خواهد داشت.

| | |
|--|---|
| <p>مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p> | <p>محمد سلیمانی رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه</p> |
|--|---|



صور تجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آیین نامه اجرایی مدیریت پردیسی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

تبصره ۲- شرایط انتخاب معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان همان شرایط عمومی معاونت‌های آموزش و تحصیلات تکمیلی و نیز پژوهش و فناوری خواهد بود با این استثناء که معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان می‌تواند از میان کارمندان دارای حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط با امور مالی اداری و نیز حداقل یک سال سابقه مدیریت یا ریاست اداره و یا پست‌های بالاتر از آن انتخاب شود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان

- اجرای کلیه امور اداری، مالی و عمرانی دانشکدگان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط؛
- رسیدگی به اهداف اجرایی دانشکدگان و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روش‌های کاری مورد عمل در واحدهای مختلف مالی و اداری به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مربوط به واحدهای مختلف در راستای تحقق اهداف اجرایی دانشکدگان؛
- پیگیری مصرف اعتبار تخصیصی به واحدهای مختلف بر اساس بودجه تفصیلی مصوب هیئت رئیسه دانشگاه و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل دانشکدگان و ارائه گزارش جهت طرح در هیئت رئیسه؛
- تعیین وضعیت موجود دانشکدگان از طریق شناسایی نقاط قوت، تنگناها، مشکلات، فرصت‌ها و تهدیدات پیش‌رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقا به وضعیت مطلوب؛
- تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات دانشکدگان به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی؛
- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز براساس طرح جامع دانشکدگان و کمک به برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیت‌های لازم در جهت اجرای طرح‌های عمرانی دانشکدگان (اعم از پیمانی، امانی و ...)
- پیگیری انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات موجود دانشکدگان؛
- استقرار فرآیند شناسایی درآمدها و هزینه‌ها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف دانشکدگان؛
- ارائه گزارش‌های لازم به رییس دانشکدگان در خصوص وظایف مربوط به واحدهای تحت نظر.

ماده ۱۰- مدیر دانشجویی فرهنگی دانشکدگان

موارد زیر از وظایف مدیر دانشجویی فرهنگی دانشکدگان خواهد بود:

- برنامه‌ریزی جهت مدیریت و ارتقای امور صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشجویان دانشکدگان؛
- راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فرهنگی دانشکدگان در سطوح اساتید، دانشجویان و کارکنان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین-نامه‌های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛
- اجرای کلیه امور دانشجویی دانشکدگان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین‌نامه‌های مربوطه؛
- برنامه‌ریزی به منظور توسعه آموزش‌های فرهنگی، سیاسی و اخلاقی از طریق برگزاری کلاس‌های آموزشی و سمینارها و مجامع فرهنگی، فکری و سیاسی دانشگاهی با استفاده بهینه از توان موجود نهادهای اسلامی و انقلابی و نظارت بر آنها؛
- راه‌اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور دانشجویی دانشکدگان در زمینه‌های تحصیلی، رفاهی و سلامت؛

محمد سلیمانی ۴۲۰

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

مهر مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه

تصویب شد

مرکز هیات‌های امنای و هیات‌های ممیزه



صورتجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آیین نامه اجرایی مدیریت پردیسی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

- نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان و برنامههای رفاهی آنان؛
- رصد و ارزیابی وضعیت صنفی، رفاهی، بهداشتی و سلامت دانشکدگان و ارائه گزارش به رئیس دانشکدگان؛
- زمینه سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان برای ارتقای وضعیت دانشکدگان؛
- رصد وضعیت کلی فرهنگی، تربیتی، اجتماعی و سیاسی دانشکدگان به منظور برنامه ریزی و سیاست گذاری فعالیتهای فرهنگی جهت گسترش و تعمیق ارزشهای اسلامی - ایرانی - انقلابی؛
- فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر دانشکدگان به منظور حضور در صحنه های مختلف علمی، سیاسی و فرهنگی جامعه؛
- اهتمام به ترویج فرهنگ گفتگو، نقد روشمند، آزاد اندیشی و گسترش زمینه ارتباط دانشگاهیان با صاحب نظران علمی، فرهنگی و سیاسی؛
- پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین نامه ها و اطلاع رسانی به واحدهای مرتبط در داخل یا خارج دانشکدگان، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها.

ماده ۱۱- مدیر امور همکاری های علمی بین المللی دانشکدگان

- موارد زیر از وظایف امور همکاری های علمی بین المللی دانشکدگان خواهد بود:
- برنامه ریزی جهت مدیریت همکاری های بین المللی دانشکده ها در دانشکدگان؛
 - راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور بین المللی دانشکدگان در سطوح استادان و دانشجویان مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوط و با همکاری و هماهنگی سایر نهادهای ذیربط؛
 - برنامه ریزی به منظور توسعه آموزش امور بین المللی در دانشکدگان از طریق برگزاری کلاس های آموزشی و سمینارها و مجامع بین المللی؛
 - راه اندازی و مدیریت فرآیند مشاوره امور بین المللی دانشکدگان در زمینه های تحصیلی، فرصت مطالعاتی، مأموریت خارج از کشور و ...؛
 - نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات قابل ارائه به دانشجویان خارجی و برنامه های آموزشی، پژوهشی و رفاهی آنان؛
 - زمینه سازی جهت مشارکت، همراهی و همدلی دانشجویان و اساتید برای ارتقای وضعیت بین المللی دانشکدگان؛
 - فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر دانشکدگان به منظور حضور در صحنه های مختلف بین المللی؛
 - پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین نامه ها و اطلاع رسانی به واحدهای مرتبط در دانشکدگان، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها.

ماده ۱۲- مدیر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکدگان

- موارد زیر از وظایف مدیر فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکدگان خواهد بود:
- ارتباط مستمر با مرکز فناوری و اطلاعات دانشگاه به منظور اجرای کامل سیاست های این مرکز در دانشکدگان؛
 - انعکاس موانع و مشکلات دانشکدگان به مرکز فناوری و اطلاعات دانشگاه؛
 - برنامه ریزی جهت مدیریت خدمات فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکده ها در دانشکدگان؛

مهر مرکز هیئت های امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی
مهر مرکز هیات های امنای و هیئت های ممیزه

محمد سلیمانی
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آئین نامه اجرایی مدیریت پردیسی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

- راهبری و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکدگان در سطوح استادان و دانشجویان مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوط و با همکاری و هماهنگی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشگاه؛
- برنامه ریزی به منظور توسعه آموزش امور فناوری اطلاعات و ارتباطات از طریق برگزاری کلاس های آموزشی و سمینارها؛
- خدمت رسانی بدون وقفه و مستمر در کلیه امور مرتبط با فناوری اطلاعات و ارتباطات دانشکدگان، مطابق با مصوبات، مقررات و آیین نامه های مربوطه؛
- نظارت بر فعالیتهای مربوط به تسهیلات فناوری اطلاعات و ارتباطات قابل ارائه به کارمندان، دانشجویان و اساتید؛
- ایجاد، اصلاح و ارتقاء سایت دانشکده های پردیس بر اساس سیاست های اعلامی از طرف مرکز فناوری و اطلاعات دانشگاه؛
- فراهم آوردن زمینه ترغیب عناصر دانشکدگان به فعالیتهای درآمدزا مبتنی بر فناوری اطلاعات و ارتباطات؛
- پیگیری ابلاغ مصوبات، مقررات و آیین نامه ها و اطلاع رسانی به واحدهای مرتبط در دانشکدگان، با هدف ایجاد هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای آنها.

ماده ۱۳- رئیس اداره کتابخانه و اسناد دانشکدگان

- وظایف رئیس اداره کتابخانه و اسناد دانشکدگان همان وظایف رئیس اداره کتابخانه و اسناد در ساختار سابق به شرح زیر خواهد بود:
- نظارت بر اخذ و گردآوری نسخ مورد لزوم از طرح ها و پروژه های مصوب و تغییرات و الحاقیه های آنها و پایان نامه های دوره های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا؛
 - نظارت بر نگهداری سوابق طرح های اجرا شده حاوی عکس ها، فیلم ها، نمودارها، نوارها، نتایج آزمایشات و ...؛
 - نظارت بر تنظیم منطقی اسناد و مدارک، گزارش ها، سوابق طرح ها و تأمین قابلیت مراجعه و استفاده از آنها توسط پژوهشگران؛
 - تأمین امکان دسترسی محققان به آمار و نشریات و اطلاعات مورد نیاز؛
 - تنظیم ضوابط مربوط به استفاده از آرشیو کتابخانه دانشکدگان و قبول عضویت در آنها؛
 - انجام امور اجرایی تأمین کتاب های مورد لزوم کتابخانه دانشکدگان از داخل یا خارج از کشور و یا خرید از نمایشگاه های بین المللی کتاب؛
 - انجام مکاتبات و همکاری با موسسات داخلی و خارجی در زمینه مبادله اطلاعات کتابداری، کتب و نشریات مورد نیاز؛
 - مبادله کتب با سایر دانشکده های وابسته به دانشگاه با رعایت مقررات مربوط؛
 - معرفی دانشجویان دانشکدگان به کتابخانه مرکزی یا کتابخانه سایر دانشگاه ها و مؤسسات جهت استفاده از کتب مورد نیاز براساس مقررات مربوط؛
 - نظارت بر اجرای کلیه امور واحد تحت سرپرستی؛
 - سازماندهی فعالیتهای مربوط و تقسیم کار و تعیین وظایف بین کتابدارها؛
 - درخواست تأمین وسایل، ملزومات و خدمات مورد نیاز واحد؛
 - تهیه و ارائه گزارش های لازم به معاونت پژوهشی دانشکده ها.

مهر مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه
مرکز هیات های امنای و هیئت های ممیزه

محمد سلیمانی
رئیس مرکز هیئت های امنای و هیئت های ممیزه



صورتجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آئین نامه اجرایی مدیریت پردیس دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

ماده ۱۴- شورای دانشکدگان

شورای دانشکدگان مرجع سیاست گذاری پردیس در امور بین الملل، فرهنگی، دانشجویی، کتابخانه، فناوری اطلاعات و امور اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان است. اعضای این شورا عبارتند از رئیس دانشکدگان، رئیس دانشکده‌های مستقر در دانشکدگان، معاون نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری، معاون اجرایی و پشتیبانی دانشکدگان، مدیر امور همکاری‌های علمی بین المللی، مدیر دانشجویی فرهنگی، مدیر فناوری اطلاعات و ارتباطات، رئیس اداره کتابخانه و اسناد دانشکدگان.

رئیس دانشکدگان، رئیس شورای دانشکدگان محسوب می‌شود.

ماده ۱۵- وظایف و اختیارات شورای دانشکدگان

وظایف و اختیارات شورای دانشکدگان عبارت است از:

- ارزیابی کلی عملکرد دانشکدگان در حوزه اختیارات مربوطه؛
- ایجاد هماهنگی بین مدیران اجرایی دانشکدگان به منظور حفظ و ارتقاء خدمات اجرایی و پشتیبانی به دانشکده‌ها؛
- بررسی و تصویب ضوابط تدوین شده در راستای همکاری دانشکدگان با موسسات دولتی و غیردولتی داخلی و خارجی با رعایت قوانین و مقررات موضوعه؛
- بررسی و تایید بودجه دانشکده‌های پردیس و نیز امکانات مورد نیاز دانشکدگان در راستای اجرای تکالیف مندرج در برنامه‌های توسعه کشور، مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و سیاست‌های دانشگاه؛
- بررسی گزارش تحلیلی ارائه شده توسط واحدهای ذیربط در خصوص مشکلات تربیتی، دانشجویی فرهنگی، اجرایی، پشتیبانی و خدماتی به منظور ارائه راه کارهای سازنده و عملی جهت رفع کاستی‌ها؛
- بررسی سالیانه امکانات اجرایی (نیروی انسانی و تجهیزات) دانشکدگان و تعیین کمبودها و طبقه‌بندی نیازهای اجرایی و اقدام برای تأمین آنها؛
- ارجاع برخی از موضوعات دانشکدگان برای بررسی و اظهار نظر به یکی از شوراهای تخصصی حسب مورد؛
- تدوین و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی شورا و کمیته‌های آن؛
- بررسی و پیشنهاد رفع مشکلات دانشکدگان و یا هر دانشکده.

ماده ۱۶- انتصاب مدیران

رئیس دانشکدگان نفرات پیشنهادی خود را برای تصدی هر یک از پست‌های مدیریت امور همکاری‌های علمی بین المللی، مدیریت دانشجویی فرهنگی، مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات و ریاست اداره کتابخانه و اسناد دانشکدگان، پس از هماهنگی با معاون یا بالاترین مدیر متناظر با پست‌های مذکور در ستاد مرکزی دانشگاه، به ریاست دانشگاه معرفی می‌نماید و احکام این مدیران پس از موافقت ریاست دانشگاه توسط ایشان برای مدت ۲ سال صادر می‌شود. تمدید این مدت بلامانع است.

۷



محمد سلیمانی

رئیس مرکز هیئت‌های امنای و هیئت‌های ممیزه



دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

صورتجلسه دومین نشست عادی از دور پنجم

هیئت امنای دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی مورخ ۱۴۰۱/۰۵/۲۴

پیوست شماره ۲- مربوط به دستور ۷

آئین نامه اجرایی مدیریت پردیسی دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

این آیین نامه در ۱۶ ماده و ۴ تبصره، در جلسه شماره ۱۹ مورخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۹ به تصویب هیئت رئیسه دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی رسید. سایر ضوابط و آیین نامه های مرتبط مادام که با این آیین نامه تزامنی نداشته باشند همچنان دارای اعتبار و جاری می باشند. در صورت هرگونه مغایرت بین آیین نامه های قبلی و این آیین نامه، آیین نامه حاضر حاکم خواهد بود.

۸

محمد سلیمانی

رئیس مرکز هیئت های امنا و هیئت های ممیزه

مهر تصویب هیئت های امنای و هیئت های ممیزه

مرکز هیات های امنا و هیات های ممیزه

۱۹