

اولین جلسه کمیته تفویض اختیارات دانشگاه سیستان و بلوچستان

مو رخ ۱۳/۰۷/۱۳ - ساعت ۲۱:۰۰

مذکرات و مصوبات جلسه:

جلسه رأس ساعت ۱۹:۳۰ با ذکر نام خداوند متعال آغاز و موارد دستور جلسه بر اساس بخشنامه تفویض اختیارات هیأت امناء به شماره ۱۰/۶۰۲۹۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۴/۰۷ مورد بررسی و به ترتیب بندهای ذکر شده در بخشنامه فوق تصمیمات به شرح زیر اتخاذ گردید:

الف- اختیارات تفویض شده به هیأت رئیسه

۱- درخصوص بررسی درخواست های تمدید ۶ ماه اول مأموریت های آموزشی مازاد بر چهار سال اعضا هیأت علمی گزارش پیشرفت تحصیلی به شرح زیر تصمیم گیری گردید.

- مقاضی بایستی فرم درخواست تمدید ۶ ماهه اول را تکمیل و پس از تأیید مقامات دانشگاه محل تحصیل (استاد راهنمای و مدیر گروه) و پس از دریافت نظر موافق گروه و دانشگاه به مدیریت امور اداری تحویل نهادند.
- درخواست فوق توسط مدیریت امور اداری طی نامه به دیرخانه هیأت امناء ارسال خواهد شد.
- پرونده پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار به هیأت رئیسه دانشگاه جهت اظهار نظر نهایی ارجاع می گردد.



دانشگاه شهرستان و بلوچستان

دیپرخانه هیأت امناء

۱- در خصوص بندهای ۲ و ۳ مخصوصی بدون حقوق مأموریت آموزشی تصمیم زیر اتخاذ شود.

- مقرر شد مقاضیانی که امکان تمدید مأموریت آموزشی برای آنان دیگر وجود ندارند (اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی) پس از کسب نظر واحد مربوطه باستی درخواست مخصوصی بدون حقوق خود را برای حداقل مدت یک سال به مدیریت امور اداری تحويل فرمایند.
- درخواست فوق توسط مدیریت امور اداری طی یک نامه کتبی به دیپرخانه هیأت امناء ارسال می شود.
- پرونده پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار به هیأت رئیسه دانشگاه جهت اظهار نظر نهایی ارجاع می شود.

۲- در خصوص بند ۴ بخشنامه مربوط درخواست مخصوصی بدون حقوق (غیر مأموریت آموزشی)

- اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی رسمی آزمایشی درخواست مخصوصی بدون حقوق (غیر مأموریت آموزشی) پس از کسب نظر واحد مربوطه به مدیریت امور اداری تحويل خواهند داد.
- درخواست فوق طی نامه از طریق مدیریت امور اداری به دیپرخانه هیأت امناء ارسال می شود.
- پرونده پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار به هیأت رئیسه دانشگاه جهت اظهار نظر نهایی ارجاع می شود.

۳- در خصوص بند ۵ بخشنامه مربوط به تمدید مدت خدمت پیمانی یا خدمت رسمی آزمایشی برای سال ششم اعضا هیأت علمی.

- عضو هیأت علمی مقاضی پس از تکمیل فرم شناسنامه علمی و تأیید آن توسط کمیته منتخب دانشکده درخواست خود را باستی در طول ۳ ماهه آخر سال پنجم خدمت، به معاونت آموزشی دانشگاه تحويل دهد.
- درخواست مورد نظر طی نامه ای از طریق معاونت آموزشی به دیپرخانه هیأت امناء ارسال می شود.
- پرونده پس از بررسی توسط کمیته تفویض اختیار به هیأت رئیسه دانشگاه جهت اظهار نظر نهایی ارجاع می شود.

۴- در خصوص بندهای ۶ و ۷ مربوط به انتصاب اعضای هیأت علمی پیمانی در سمت مدیریتی و کسر واحد موظفی

مدارک مربوط به بندهای ۶ و ۷ توسط مدیریت امور اداری تهیه و به دیپرخانه هیأت امناء ارسال می شود.

پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار پرونده ها جهت اظهار نظر نهایی به هیأت رئیسه دانشگاه ارجاع می شود.

مدارک مربوط به بند ۶	مدارک مربوط به بند ۷
درخواست کتبی معاونت مربوطه	نامه ابلاغ پست سازمانی
سوابق عضو هیأت علمی	کتبی تشکیلات تفصیلی واحد مربوطه
ارائه آخرین حکم کارگزینی	





۶- در خصوص بند ۸ بخشname مربوط به درخواست های فرصت مطالعاتی برای اعضاء هیأت علمی رسمی آزمایشی

درخواست های فرصت مطالعاتی اعضای هیأت علمی رسمی آزمایشی توسط معاونت پژوهشی به دبيرخانه هیأت امناء ارسال می گردد. پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار جهت اظهار نظر نهایی به هیأت رئیسه دانشگاه ارجاع می گردد.

۷- در خصوص بند ۹ بخشname مربوط تبدیل وضعیت اعضاء غیر هیأت علمی پیمانی به رسمی آزمایشی و اعضای غیر هیأت علمی رسمی آزمایشی به رسمی قطعی

موارد مربوط به تبدیل وضعیت اعضای هیأت علمی (پیمانی به رسمی آزمایشی و رسمی آزمایشی به رسمی قطعی) پس از بررسی در کمیته اجرایی دانشگاه توسط مدیریت امور اداری به دبيرخانه هیأت امناء ارسال می گردد. پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار جهت اظهار نظر نهایی به هیأت رئیسه دانشگاه ارجاع می گردد.

۸- در خصوص بند ۱۰ بخشname مربوط به اعمال افزایش ضریب سالیانه حقوق اعضای هیأت علمی و اعضای غیر هیأت علمی

بخشنامه ارسال شده از هیأت وزیران در ارتباط به اعمال افزایش ضریب سالیانه حقوق اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی توسط مدیریت امور اداری به دبيرخانه هیأت امناء ارسال می گردد. پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار جهت تصویب نهایی به هیأت رئیسه دانشگاه ارجاع می گردد.

۹- در خصوص بند ۱۱، ۱۲ و ۱۳ بخشname

موارد مربوط بندهای ۱۱، ۱۲ و ۱۳ بخشname توسط مدیریت امور مالی تهیه و پس از تأیید معاونت پشتیبانی دانشگاه به دبيرخانه هیأت امناء ارسال خواهد شد. پس از بررسی در کمیته تفویض اختیار جهت اظهار نظر نهایی به هیأت رئیسه دانشگاه ارجاع می گردد.





دانشگاه شهرستان و بلوچستان

دبيرخانه هيات امناء

ب- اختیارات تفویض شده به کمیسیون دائمی هیأت امناء

- در خصوص بندهای ۱، ۲ و ۳ : (۱- تمدید مأموریت آموزشی ۶ ماهه دوم ۲- مرخصی بدون حقوق مازاد بر ۳ سال
۳- تمدید خدمت پیمانی و رسمی آزمایشی برای سال هفتم)

همانند بندهای مربوطه در قسمت "الف" اقدام گردد و پس از تصویب هیأت رئیسه دانشگاه جهت اظهار نظر
نهایی به کمیسیون دائمی هیأت امناء ارجاع می گردد.

- در خصوص بندهای ۴، ۵ بخشناهه: (۴- تعویق بازنشتگی ۵- بازنشتگی پیش از موعد)

درخواست متخصصان پس از اعلام نظر واحد مربوطه به امور اداری دانشگاه تحويل و سپس درخواست
طی نامه همراه با سوابق و مدارک مورد نیاز به دبيرخانه هیأت امناء ارسال می گردد. پس از بررسی
در کمیته تفویض اختیار و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه پرونده جهت اظهار نظر نهایی به کمیسیون دائمی
هیأت امناء ارجاع می شود.

- در خصوص بندهای ۶ و ۷ بخشناهه: (۶- اعطای مجوز خرید خودرو ۷- جابجایی مانده های سنواتی)

درخواست های مربوطه توسط مدیریت امور مالی تهیه و پس از تأیید معاونت پشتیبانی به دبيرخانه
هیأت امناء ارسال می گردد. پس از اظهار نظر کمیته تفویض اختیار و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه جهت اظهار نظر
نهایی به کمیسیون دائمی هیأت امناء ارجاع می گردد.

