

صورت جلسه‌ی مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۴ هیأت ریسه‌ی دانشگاه

(۱) در اجرای بند ۲ ماده‌ی یک دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی کارکنان دانشگاه مقرر شد هزینه‌ی مهدکودک به ازای هر فرزند زیر شش سال به یکی از زوجین و طبق دستورالعمل خدمات رفاهی کارکنان مصوب هیأت امناء و با ارایه مدارک مثبت مبنی بر داشتن فرزند زیر شش سال از طریق معاون اداری و مالی دانشگاه پرداخت شود.

(۳) در اجرای ماده‌ی ۶۰ از آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای غیرهیأت علمی و در مورد مرخصی‌های ساعتی همکاران غیرهیأت علمی مقرر شد مرخصی‌های ساعتی زیر هشت ساعت حذف، مازاد بر هشت ساعت تا ۱۶ ساعت به ازای هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی همکاران کسر و برای مرخصی‌های بیشتر از ۱۶ ساعت طبق تبصره‌ی ماده‌ی مذکور اقدام شود.

(۴) در راستای ساماندهی امور خدماتی دانشگاه و به منظور استفاده‌ی بهینه از نیروهای شاغل در این بخش و با لحاظ اینکه اغلب امور خدماتی دانشکده‌ها از طریق واحد خدمات و حوزه‌ی مدیریت اداری دانشگاه انجام می‌شود مقرر شد نیروهای خدماتی دانشگاه به صورت متمرکز و زیر نظر مدیریت امور اداری دانشگاه انجام وظیفه نمایند.

(۵) مقرر گردید در اجرای فاز دو از پروژه‌ی دانشکده‌ی فنی و مهندسی، احداث کارگاه‌های آموزشی این دانشکده به متراژ تقریبی حدود ۲۴۰۰ متر مربع عملیاتی گردد.

(۶) مقرر گردید حق الزحمه عوامل اجرایی و همکارانی که در برگزاری کنگره‌های علمی همکاری می‌کنند از محل بودجه مصوب و درآمدهای کنگره تأمین و پرداخت گردد.

(۷) در راستای ماده‌ی ۶ دستورالعمل پرداخت کمک‌های رفاهی موضوع ماده‌ی ۶۹ آیین‌نامه‌ی استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه، مقرر گردید فعلاً به اعضای شاغل حداکثر تا یک برابر حقوق و مزایا بر اساس رضایتمندی مسوولین ذیربط از عملکرد آنان تحت عنوان پاداش از محل خدمات رفاهی پرداخت گردد و مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات دانشگاه اعتبار مورد نیاز را در بودجه تفصیلی سالانه منظور نماید.

(۹) مقرر شد به ایثارگران دانشگاه که به دلایل مختلف با هماهنگی اعضای هیأت ریسه دانشگاه نتوانسته‌اند از مأموریت مشهد استفاده نمایند، مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ (دو میلیون) ریال پرداخت گردد.

(۱۰) نامه مورخ ۹۳/۶/۳۱ مدیر محترم امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی دانشگاه مطرح و نقشه پیشنهادی محوطه خوابگاه در حال احداث دانشگاه در نمین مورد تصویب قرار گرفت.

(۱۱) پیشنهاد شماره ۹۳/۵/۱۰/۴۱۶۴ مورخ ۹۳/۷/۶ مدیر محترم مالی در خصوص تشکیل کمیته درآمد دانشگاه با ترکیب پیشنهادی شامل

- ۱- معاون اداری و مالی (رییس کمیته)
- ۲- مدیر برنامه، بودجه و تشکیلات
- ۳- مشاور رییس دانشگاه در امور اقتصادی و درآمدزایی
- ۴- مدیر امور مالی
- ۵- مسوول درآمدهای اختصاصی دانشگاه موافقت شد

۱۳) با توجه به حجم کاری بالا در مدیریت امور دانشجویی دانشگاه مقرر گردید حق مدیریت مدیر دانشجویی از ۴۰ درصد به ۵۰ درصد حق مدیریت رییس دانشگاه افزایش یابد.

۱۵) در اجرای بند ۳ صورتجلسه مورخ ۱۳۹۳/۶/۲۴، اعضای کمیته برنامه‌ریزی و اجرای طرح ۲۰×۲۰ به شرح زیر تعیین شدند:

۱- مدیر کل حوزه ریاست

۲- نماینده شورای دانشگاه

۳- نماینده روسای دانشکده‌ها

۴- دبیر شورای نمایندگان کارمندان دانشگاه

۱۶) با توجه به اینکه از زمان صدور تعداد زیادی از دانشنامه‌های فارغ التحصیلان دانشگاه بیش از ده سال گذشته است و دانشجویان برای دریافت آن مراجعه نکرده‌اند و نظر به اینکه نگهداری دانشنامه فارغ التحصیلان باعث پایین آمدن کیفیت دانشنامه و هدر رفتن اموال دانشگاه می‌شود مقرر گردید معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی با اطلاع رسانی در فرم تسویه حساب دانشجویان و وب سایت دانشگاه، برای دانشجویانی که از این به بعد فارغ التحصیل خواهند شد با اطلاع قبلی برای آنها دانشنامه صادر نماید.

۱۸) با عنایت به بند ۷ صورتجلسه مورخ ۹۳/۶/۲۴ هیأت ریسه دانشگاه در خصوص بکارگیری نیروهای خدماتی برای بخش خدمات رفاهی دانشجویان در قالب قرارداد با شرکت، مقرر گردید علاوه بر نیروهای موجود در خوابگاه‌ها تعداد ۵ نفر به عنوان سرایدار خوابگاه، و تعداد ۴ نفر به ترتیب برای پردیس خوابگاهی (فنی، علوم انسانی، نمین و مشگین شهر) اضافه شوند.

۱۹) موضوع عقد تفاهم‌نامه همکاری‌های علمی پژوهشی جداگانه با سازمان جهاد کشاورزی استان اردبیل، شرکت کشت و صنعت و دامپروری مغان، شرکت تعاونی روغن نباتی سلامت اردبیل، سازمان صنعت، معدن و تجارت استان اردبیل، اداره کل استاندارد استان اردبیل، اداره کل راه و شهرسازی و شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران، شرکت شهرک‌های صنعتی اردبیل، اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان اردبیل، اداره کل اوقاف و امور خیریه استان اردبیل، فرماندهی انتظامی استان اردبیل، پژوهشگاه ملی مهندسی ژنتیک و زیست فناوری، شرکت توسعه مسکن استان اردبیل، آموزشکده فنی حرفه‌ای پسران اردبیل (رازی) و بنیاد دایره‌المعارف استان اردبیل مطرح و مورد تصویب قرار گرفت.

۲۱) به منظور خرید دستگاه‌های مورد نیاز آزمایشگاه مرکزی دانشگاه (موضوع بند ۱۲ صورتجلسه مورخ ۹۳/۶/۱۷) مقرر شد حداقل ۳۰ درصد از اعتبار تجهیزات به این امر اختصاص یافته و اعتبار جدید پس از اصلاح به دانشکده‌ها ابلاغ گردد. ضمناً انتصاب مدیر آزمایشگاه مرکزی دانشگاه در معاونت پژوهشی و فناوری به منظور پیگیری و انجام امورات مربوط به ساماندهی مکان فیزیکی و عضویت تمام دستگاه‌ها و تجهیزات آزمایشگاهی موجود در دانشکده‌ها و ارایه خدمات درون و برون‌دانشگاهی مطابق مصوبات قبلی هیأت ریسه تصویب شد.

۲۵) به معاونت دانشجویی دانشگاه اجازه داده می‌شود که بوفه سلف سرویس دانشگاه را طبق مقررات به افراد واجد شرایط واگذار نموده و وجه مربوطه را به درآمد اختصاصی دانشگاه واریز نماید.