



اساسنامه مراکز خدمات تخصصی وابسته به جهاد دانشگاهی

۱۱ برای تحقق اهداف و سیاست‌های جهاد دانشگاهی و به منظور بهره‌وری بیشتر از امکانات و دستاوردهای پژوهشی و کاربردی نمودن این فعالیت‌ها، «مرکز خدمات تخصصی وابسته به جهاد دانشگاهی واحد/پژوهشکده.» در چارچوب ضوابط و مقررات کشور و آیین‌نامه نحوه تشکیل مراکز خدمات تخصصی جهاد دانشگاهی که به تصویب رئیس جهاد دانشگاهی می‌رسد، زیر نظر معاونت پژوهشی واحد/رئیس پژوهشکده تأسیس و به ارائه فعالیت‌های تحقیقاتی و خدماتی در زمینه. می‌پردازد.

ماده ۱ : موضوع اهداف و فعالیت‌های مرکز

الف : اهداف

۱-

۲-

۳-

ب : موضوع

۱-

۲-

۳-

...

تبصره : اهداف و موضوع هر مرکز پس از تصویب رئیس جهاد دانشگاهی معتبر خواهد بود.

ماده ۲ : محل اصلی مرکز

محل اصلی مرکز در شهر. به نشانی. می‌باشد و در صورت نیاز به پیشنهاد رئیس واحد/پژوهشکده و پس از تأیید معاونت پژوهش و فناوری می‌تواند در نقاط دیگر استان و یا استانهای مجاور که فاقد جهاد دانشگاهی هستند، اقدام به ایجاد شعبه یا نمایندگی نماید.

ماده ۳ : مرکز از نظر تشکیلاتی و مقررات مالی و اداری و استخدامی تابع مقررات جهاد دانشگاهی خواهد بود.

ماده ۴ : ارکان مرکز

۱- ارکان مرکز عبارتند از:

۲- مجمع عمومی

۳- هیأت مدیره

۴- مدیر مرکز

۵- بازرس

ماده ۵ : مجمع عمومی

رئیس واحد/ پژوهشکده به عنوان جانشین مجمع عمومی به ایفای وظایف می‌پردازد.

ماده ۶ : وظایف و اختیارات مجمع عمومی

- انتخاب و عزل و قبول استعفای اعضای هیأت مدیره پس از تأیید معاونت پژوهش و فناوری
- اتخاذ تصمیم درباره برنامه و بودجه و سیاستهای کلی مرکز به پیشنهاد هیأت مدیره در چارچوب اهداف و موضوع فعالیت مرکز



- ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد ترازنامه و حساب سودوزیان سال مالی و سایر صورتهای مالی ارائه شده از سوی هیأت مدیره^{۱۳}
- ۴- اتخاذ تصمیم در مورد هر نوع اندوخته به پیشنهاد هیأت مدیره
- ۵- تعیین حقوق و مزایا و پاداش اعضای هیأت مدیره طبق مقررات جهاددانشگاهی
- ۶- اتخاذ تصمیم نسبت به پیشنهاد هیأت مدیره در مورد سرمایه‌گذاری و مشارکت در سایر مراکز و شرکت‌ها مطابق آیین‌نامه مالی و معاملاتی جهاددانشگاهی
- ۷- تأیید کلیه آیین‌نامه‌های مرکز اعم از مالی، اداری، تشکیلاتی و غیره در چارچوب مقررات جهاد دانشگاهی که توسط هیأت مدیره تصویب می‌شود
- ۸- نظارت عالی بر انطباق فعالیت‌های مرکز با مفاد اساسنامه مرکز و مقررات جاری جهاددانشگاهی، توسط بازرس مرکز
- ۹- تهیه نمودار تشکیلاتی مرکز و ارائه آن به رئیس جهاد دانشگاهی جهت تصویب هیأت امناء

ماده ۷ : هیأت مدیره

- هیأت مدیره مرکز دارای ۵ نفر عضو به شرح زیر می‌باشد.
- ۱- معاون پژوهشی واحد/ پژوهشکده بعنوان رئیس هیأت مدیره
 - ۲- معاون پشتیبانی واحد/ پژوهشکده
 - ۳- مدیر مرکز
 - ۴- دو نفر متخصص و کارشناس به انتخاب مجمع عمومی و تأیید معاون پژوهش و فناوری
- تبصره ۱ : حسابدار مرکز یا عامل ذیحساب واحد/ پژوهشکده به پیشنهاد معاون پشتیبانی واحد/ پژوهشکده ذیربط می‌تواند در جلسات بدون حق‌رای شرکت نماید.
- تبصره ۲ : جلسات هیأت مدیره با حضور رئیس هیأت مدیره رسمیت می‌یابد.
- تبصره ۳ : احکام اعضای هیأت مدیره توسط رئیس واحد/پژوهشکده صادر خواهد شد.
- تبصره ۴ : اعضای هیأت مدیره برای مدت دو سال منصوب می‌شوند، مگر اینکه در موقع انتصاب مدت کمتری تعیین شود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۸ : وظایف هیأت مدیره

- ۱- تهیه و تصویب آیین‌نامه‌های داخلی مورد نیاز مرکز و پیشنهاد آن به معاونت پژوهش و فناوری برای تأیید نهایی در چارچوب مقررات جهاددانشگاهی
- ۲- تصویب گزارشات مقطعی بودجه و ترازنامه جهت ارائه به مجمع عمومی برای تأیید نهایی
- ۳- پیشنهاد هرگونه سرمایه‌گذاری و مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی، اخذ وام و افزایش سرمایه جهت درآمدزایی و بهره‌وری بیشتر به مجمع عمومی مطابق با آیین‌نامه‌های جهاد دانشگاهی
- ۴- انتخاب مدیر مرکز و معرفی به رئیس واحد/ پژوهشکده برای تأیید و صدور حکم پس از تأیید معاون پژوهش و فناوری
- ۵- تنظیم برنامه و بودجه سالیانه در چارچوب مقررات جهاددانشگاهی
- ۶- تعیین میزان حقوق، مزایا و پاداش اعضای مرکز براساس مقررات جهاد دانشگاهی
- ۷- تصمیم‌گیری در خصوص عقد نحوه اجرای قراردادهای مرکز
- ۸- نظارت بر عملکرد مدیر مرکز



۹- بررسی و تأیید برنامه توسعه مرکز از نظر نیروی انسانی، فضا و تجهیزات و پیشنهاد آن به مجمع عمومی جهت تصویب

۱۰- بررسی و تصویب برنامه‌های مرکز جهت به تولید رساندن نتایج تحقیقات انجام شده

۱۱- بررسی و تأیید کلیه گزارشات مرکز که توسط مدیر مرکز ارائه گردیده است.

۱۲- تصویب نرخ تعرفه خدمات قابل ارائه

ماده ۹ : وظایف رئیس هیأت مدیره

۵- تعیین دستور جلسات، اداره جلسات و ابلاغ مصوبات هیأت مدیره

۶- رئیس هیأت مدیره به عنوان رابط هیأت مدیره مرکز با جانشین مجمع عمومی عمل می‌کند.

ماده ۱۰ : وظایف و اختیارات مدیر مرکز

۱- انجام کلیه امور اجرایی مرکز

۲- اجرای مصوبات هیأت مدیره

۳- پیگیری عقد قراردادهای و توافقنامه‌ها در چارچوب مصوبات هیأت مدیره

۴- پیشنهاد برنامه سالانه و بودجه و... و ارائه آن به رئیس هیأت مدیره جهت بررسی در هیأت مدیره

۵- در اختیار قرار دادن اطلاعات خواسته شده از سوی بازرس ارائه گزارشات ادواری مورد نیاز (هر دو ماه یکبار)

۶- انجام مکاتبات مرکز در چارچوب آیین‌نامه مکاتبات جهاد دانشگاهی و در حدی که از طریق هیأت مدیره به او تفویض شده است.

ماده ۱۱ : مقررات مالی مرکز

۱- کلیه حسابهای مرکز در دفاتر جداگانه و یا طی سرفصل مشخص در دفاتر حسابداری واحد جهاد دانشگاهی/ پژوهشکده ثبت می‌شود.

۲- کلیه دریافتها و پرداختهای مرکز انحصاراً از طریق حساب یا حسابهای بانکی مرکز صورت می‌پذیرد و توسط رئیس واحد/ پژوهشکده و عامل ذیحساب در چارچوب مقررات جهاد دانشگاهی افتتاح می‌گردد.

۳- کلیه هزینه‌ها (شامل حقوق و دستمزد و...) از این حساب پرداخت می‌شود.

۴- کلیه امور مالی مرکز مشمول آیین‌نامه مالی و معاملاتی جهاد دانشگاهی می‌باشد.

۵- ترازنامه، حساب سود و زیان و صورت دارائی و بدهی مرکز در پایان سال مالی پس از بررسی و تأیید هیأت مدیره جهت تأیید نهایی به مجمع عمومی ارائه خواهد شد.^[۴]

۶- کلیه اسناد تعهدآور مالی، چک‌ها با دو امضای عامل ذیحساب و جانشین مجمع عمومی معتبر می‌باشد.

۷- انعقاد قراردادهای با امضای رئیس واحد/ پژوهشکده معتبر می‌باشد.

ماده ۱۲ : سال مالی مرکز

سال مالی از اول فروردین هر سال، تا پایان اسفند ماه همان سال می‌باشد، باستثنای سال اول که از تاریخ شروع بکار مرکز تا پایان اسفند ماه همان سال می‌باشد.

ماده ۱۳ : منابع مالی مرکز

۱- استفاده از امکانات و کمک‌های غیرنقدی و نقدی جهاد دانشگاهی

۲- درآمد حاصل از ارائه خدمات تخصصی

۳- استفاده از تسهیلات بانکی و مؤسسات اعتباری

۴- بهره مندی از هدایا و کمک‌های مردمی



تبصره : ارائه گزارش دریافت هدایا و کمک‌های مردمی به هیأت امناء ضروری است.

ماده ۱۴ : بازرس

بازرس یا بازرسین توسط معاون پشتیبانی واحد/پژوهشکده پیشنهاد و توسط رئیس واحد/پژوهشکده انتخاب و منصوب می‌گردد.^[۵]

ماده ۱۵ : وظایف بازرس

- ۱- بررسی گزارش سالانه و رسیدگی به ترازنامه، حساب سود و زیان مرکز، تهیه گزارش برای مجمع عمومی.
- ۲- بازرس با اطلاع مدیر مرکز حق مراجعه به کلیه دفاتر، پرونده‌ها، اسناد و مدارک مرکز را خواهد داشت.
- ۳- بازرس حق مداخله در امور جاری مرکز را نداشته و اقدام وی در اجرای وظایف محوله نباید مانع فعالیت‌های مرکز گردد.

ماده ۱۶ : صاحب دانش فنی

در صورتی که فعالیت‌های تخصصی مرکز منجر به دستیابی دانش فنی گردید، صاحب امتیاز منافع و عواید حاصل از دانش فنی جهاد دانشگاهی می‌باشد.

تبصره : در صورت اختراع و ابتکار، اختراع به نام مخترع ثبت و عواید آن متعلق به جهاد دانشگاهی خواهد بود.

ماده ۱۷ : ادامه فعالیت مرکز

پیشنهاد انجمن مرکز، تسویه آن و یا تغییر موضوع فعالیت مرکز انحصاراً در اختیار مجمع عمومی و تأیید معاون پژوهش و فناوری جهاد دانشگاهی می‌باشد.

ماده ۱۸: هیچ یک از واحدها و پژوهشکده‌ها حق واگذاری مراکز خدمات تخصصی جهاد دانشگاهی به بخش خصوصی و یا افراد حقوقی و حقیقی را ندارند.

ماده ۱۹: این اساسنامه براساس اساسنامه مصوب جلسه ۷۳ مورخ ۸۱/۶/۲۷ هیأت‌امناء و اصلاحات بعدی آن در ۱۹ ماده و ۷ تبصره برای مرکز تدوین و پس از امضاء رئیس جهاد دانشگاهی در ذیل آن، از تاریخ برای این مرکز لازم‌الاجرا است. ^[۱]

[۱] - مصوب هفتاد و سومین جلسه هیأت‌امناء مورخ ۸۱/۶/۲۷ که طی بخشنامه شماره ۲۳/۵۳/۱۳۷۷۲ مورخ ۸۱/۷/۱۴ به واحدهای جهاد دانشگاهی ابلاغ گردیده است.

[۲] - اصلاحیه براساس هشتاد و هفتمین جلسه هیأت‌امناء مورخ ۸۳/۱۰/۱۵ که طی بخشنامه شماره ۲۵/۵۳/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۳/۱۱/۷ به واحدهای جهاد دانشگاهی ابلاغ گردیده است.

[۳] - اصلاحیه براساس هشتاد و هفتمین جلسه هیأت‌امناء مورخ ۸۳/۱۰/۱۵ که طی بخشنامه شماره ۲۵/۵۳/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۳/۱۱/۷ به واحدهای جهاد دانشگاهی ابلاغ گردیده است.

[۴] - اصلاحیه براساس هشتاد و هفتمین جلسه هیأت‌امناء مورخ ۸۳/۱۰/۱۵ که طی بخشنامه شماره ۲۵/۵۳/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۳/۱۱/۷ به واحدهای جهاد دانشگاهی ابلاغ گردیده است.

[۵] - اصلاحیه براساس هشتاد و هفتمین جلسه هیأت‌امناء مورخ ۸۳/۱۰/۱۵ که طی بخشنامه شماره ۲۵/۵۳/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۳/۱۱/۷ به واحدهای جهاد دانشگاهی ابلاغ گردیده است.

[۶] - اصلاحیه براساس هشتاد و هفتمین جلسه هیأت‌امناء مورخ ۸۳/۱۰/۱۵ که طی بخشنامه شماره ۲۵/۵۳/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۳/۱۱/۷ به واحدهای جهاد دانشگاهی ابلاغ گردیده است.