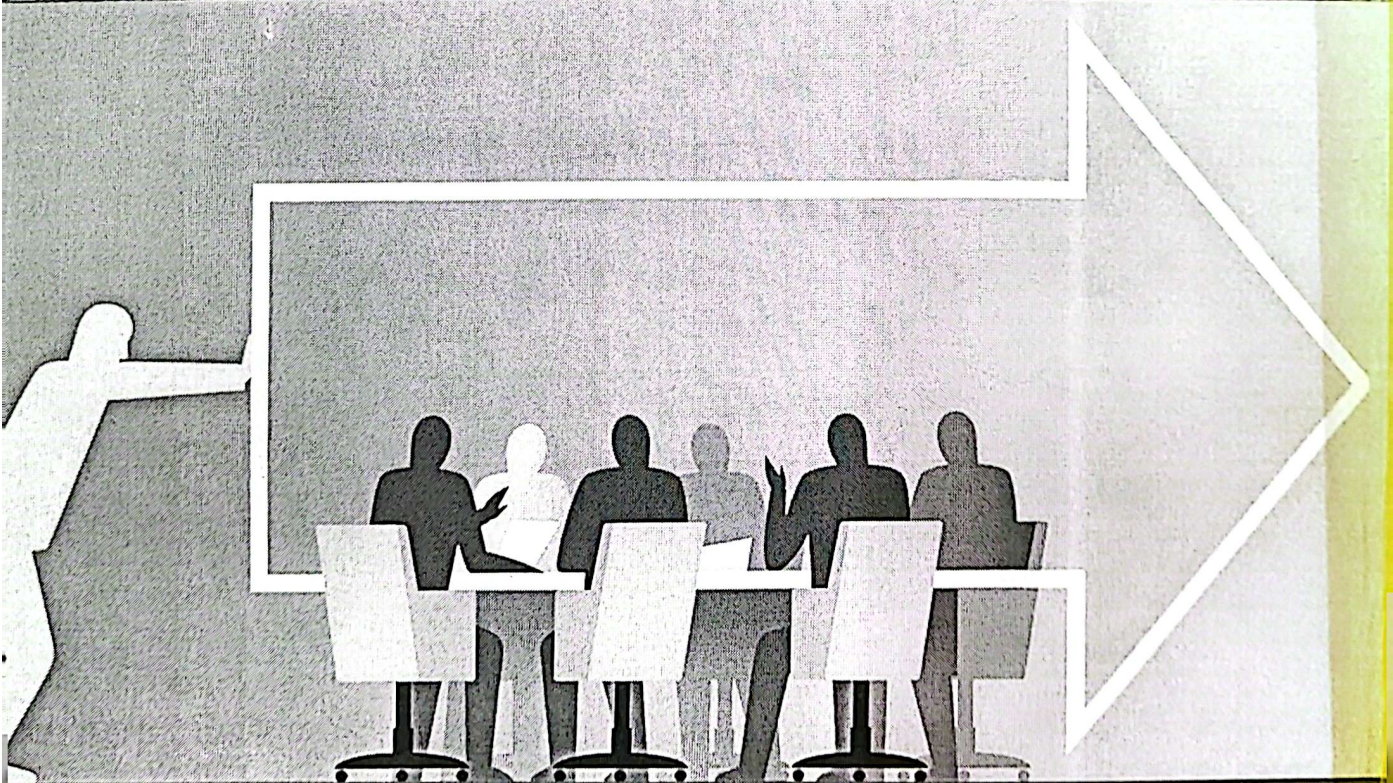


مجموعه آیین نامه‌های

واحد پژوهشی تکنیک روان‌شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی



مدیریت برنامه، بودجه و تقاریر راهبردی

۱	مقدمه
۳	آیین نامه ایجاد و انحلال واحدهای ویژه آموزشی پژوهشی دانشگاه فردوسی مشهد
۴	فصل ۱: مفاهیم و کلیات
۴	فصل ۲: ایجاد
۵	فصل ۳: انحلال
۶	پیشنهاد ایجاد واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی
۷	آیین نامه اجرایی واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی
۸	فصل ۱: مفاهیم و کلیات
۱۰	فصل ۲: منابع مالی و دریافت ها
۱۱	فصل ۳: نحوه مصرف درآمدها
۱۲	فصل ۴: معاملات
۱۲	فصل ۵: نظارت مالی
۱۲	فصل ۶: سایر مقررات
۱۵	دستورالعمل داخلی شورای سیاست گذاری واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی
۱۶	الف: چگونگی تشکیل جلسات و رسمیت آن
۱۷	ب: چگونگی محاسبه و پرداخت حق الجلسات
	پیوست
	نمونه فرم صورت جلسه
	نمونه فرم موافقت نامه اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای

در عصر حاضر شاهد تحولات عظیمی در نظام‌های دانشگاهی به منظور همسویی هر چه بیشتر آن‌ها با فرایند توسعه اقتصادی بومی، منطقه‌ای و بین‌المللی هستیم. لذا رویکرد حاکم بر فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی، رویکردی نیازگرا در تعامل با سازمان‌های پیرامونی دانشگاه محسوب می‌شود. این تعامل و کنش متقابل محیط‌های دانشگاهی با بنگاه‌های اقتصادی و سازمان‌های بیرونی، چنانچه سازمان‌یافته و با ساز و کارهای اثربخش همراه باشد، اشتغال‌زایی، بهره‌وری بیشتر از منابع انسانی و غیرانسانی و رفاه را به دنبال خواهد داشت. دانشگاه‌ها به مثابه نهادهای عمده تولید دانش، به دلیل تغییر در ماهیت تولید علم و تولید اقتصادی، علاوه بر پژوهش و آموزش، نقش و رسالت جدیدی در توسعه اقتصادی و منطقه‌ای یافته‌اند. بر اساس نظر بسیاری از صاحب‌نظران حوزه مدیریت دانشگاهی، امروزه بسیاری از موسسات آموزشی و دانشگاه‌های دولتی بایستی اهداف و استراتژی‌های کلی‌شان را در جهت تحقق رسالت دانشگاه از نو بسنجند تا بتوانند همانند بسیاری از کشورهای توسعه‌یافته دنیا رفته‌رفته وابستگی خود را به بودجه دولتی کاهش داده، استقلال مالی خویش را برقرار ساخته و به طرق مختلف ایجاد درآمد کنند و نقشی اساسی در نوآوری صنعتی و توسعه فناوری و در نتیجه اشتغال‌زایی و رفاه به وجود آورند. این ارزیابی مجدد در نتیجه رقابت فشرده در بازار آکادمیک است که محیطی پردردسر بوده و بخش قابل توجهی از بودجه آن از طریق منابع دولتی تامین می‌شود.

فشارهای روزافزون بر دوش دولت‌ها و کاهش بودجه‌های دولتی در سال‌های اخیر، افزایش تعداد دانش‌آموختگان، بیکاری فزاینده و بحران اشتغال جوانان به ویژه تحصیلکردگان، تغییر در انتظارات متقاضیان ورود به دانشگاه‌ها، رقابت، نیازهای متغیر بازار، مسئولیت‌پذیری و پاسخ‌گویی در مقابل افراد جامعه، انقلاب کیفیت و بهره‌وری، تغییر در دانش و ضرورت مدیریت دانش و تجاری‌سازی دانش، تحول در آموزش‌های سنتی و گرایش به سمت آموزش‌های نو و پژوهش‌های کاربردی، به کارگیری فناوری‌های نوین و سایر مواردی که موجب تحول در رسالت، نقش و کارکردهای دانشگاه شده‌اند، ضرورت کارآفرینی دانشگاهی و ایجاد دانشگاه کارآفرین را، به عنوان یکی از ابزارهای حیاتی، راهبردی و کلیدی آموزش عالی برای مواجهه با این تغییرات و فشارها، روشن و بدیهی کرده‌اند. دانشگاه کارآفرین که به مفهوم کنش کارآفرینانه در راهبردها، ساختارها، دیدگاه‌ها و عملکردهای یک دانشگاه بوده و به «دانشگاه نسل سوم» نیز معروف است، موسسه‌ای خودمولد بوده که برای کسب منابعش، در روند گذار از «سازمان مبتنی بر هدایا و وابسته به نهادهای دیگر» است و فارغ‌التحصیلاتی را به جامعه ارائه می‌دهد که دانش را در کنار پژوهش‌های کاربردی به خدمت گرفته و با نوآوری، کار می‌آفرینند.

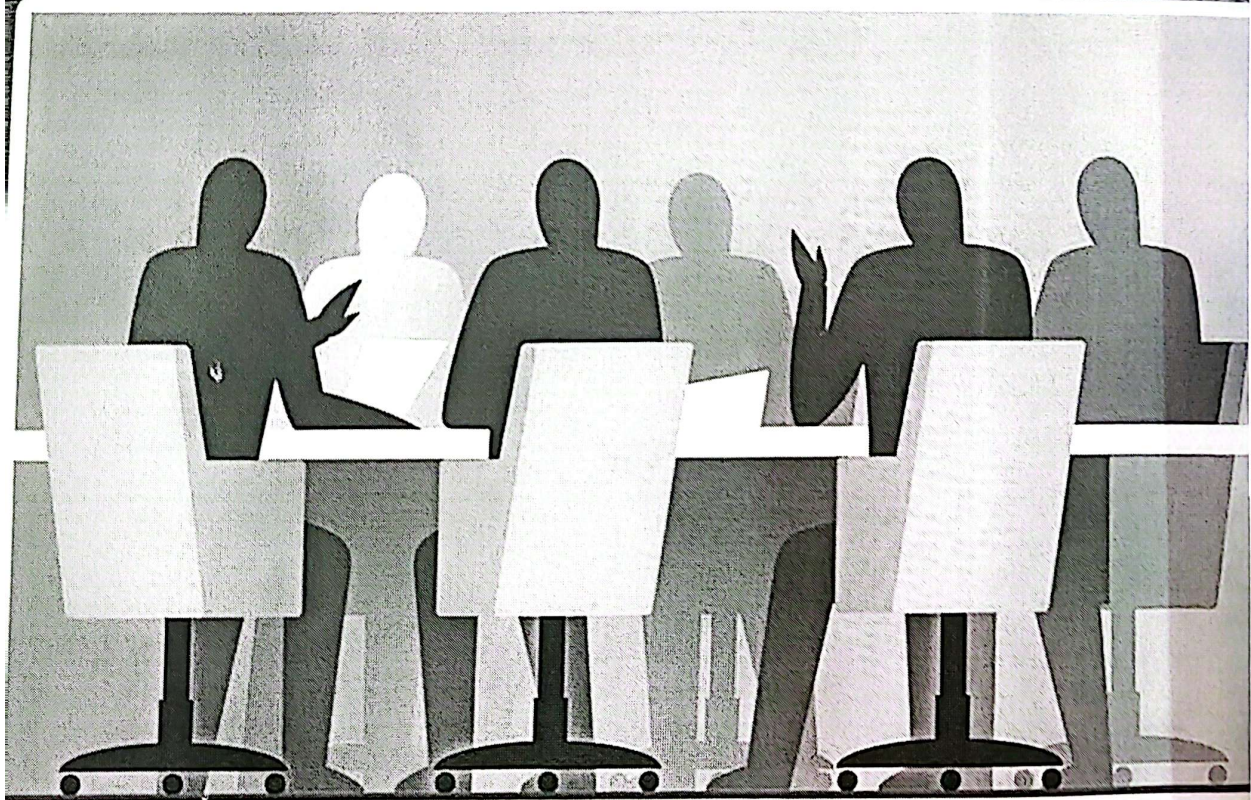
برای جامه عمل پوشاندن به کارکردهای استقرار دانشگاه کارآفرین در نظام آموزش عالی مدرن، بایستی تغییراتی را در ساختار، تکنولوژی و رفتار نظام مدیریت آموزش عالی، آن هم با درکی صحیح از هنجارها، ارزش‌ها، نگرش‌ها و باورهای آن صورت داد. بخشی از الزامات تبدیل دانشگاه سنتی به دانشگاه کارآفرین، بازنگری در ساختار سازمانی و بخش دیگر ایجاد فرهنگ کارآفرینی در آن است. در این فرایند نقش مدیران دانشگاهی محوری و کلیدی است. پیچیدگی‌های حاکم بر سیستم دانشگاه‌های کارآفرین، لزوم حضور مدیرانی با توانایی‌ها، قابلیت‌ها و شایستگی‌های ویژه‌ای را ایجاب می‌کند. بر این اساس و با توجه به اینکه مدیران دانشگاهی از

عناصر اصلی و هسته عمده تصمیم‌گیری‌ها در مراکز آموزش عالی محسوب می‌شوند، توجه به قابلیت‌ها و شایستگی‌های آنان و تقویت و ارتقای این شایستگی‌ها، می‌تواند به میزان چشمگیری بر موفقیت نظام آموزش عالی تاثیرگذار باشد.

در همین راستا، دانشگاه فردوسی مشهد از جمله مهم‌ترین اهداف خود در سند راهبردی دانشگاه را «توسعه محیط یادگیری خلاق و جذاب، ارتقاء اثربخشی آموزش و تربیت دانش‌آموختگان توانمند و متعهد همسو با نیازهای جامعه»، «افزایش کیفی و کمی تولیدات علمی و دستیابی به جایگاه ممتاز پژوهشی و فناوری در سطح ملی و بین‌المللی»، «ارتقاء توانمندی در کارآفرینی، افزایش تولید فناوری، توسعه قابلیت‌های بهره‌برداری و انتقال فناوری‌های نوین و تولید و ارائه محصولات و خدمات تخصصی دانش‌بنیان»، «مدیریت موثر منابع، جذب منابع مالی متنوع و پایدار و گسترش زمینه‌های استقلال مالی»، «گسترش و تعمیق تعاملات سازنده و هم‌افزا با مراکز علمی، فرهنگی، اجتماعی، ورزشی و اقتصادی در سطح ملی و بین‌المللی»، «توسعه و ارتقاء روزآمد فضاها، کالبدی و زیرساخت‌های تجهیزاتی، فناورانه و کالبدی» و «توسعه و ارتقاء روزآمد قابلیت‌ها و کاربست‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات» قرار داده است. جهت تحقق اهداف مذکور و در مسیر تبدیل دانشگاه به دانشگاه نسل سوم، دانشگاه فردوسی مشهد بر آن شد با بهره‌مندی از نیروهای خبره دانشگاه، با ایجاد واحدهای آموزشی-پژوهشی ویژه امکان ادغام آموزش و عمل را فراهم آورد.

آیین نامه ایجاد و انحلال

واحد های ویژه آموزشی پژوهشی دانشگاه فردوسی مشهد



دریخت برنامه، بودجه و تقارن راهبردی

فصل ۱: مفاهیم و کلیات

ماده ۱- واحد ویژه: واحدی است تحت پوشش دانشگاه که در راستای فعالیتهای آموزشی و پژوهشی به منظور استفاده حداکثری از ظرفیتهای بالقوه و امکان مدیریت موثر و بهره‌ورانه منابع ایجاد شده است. این واحد دارای شخصیت حقوقی وابسته به دانشگاه و دارای اختیارات ویژه در چارچوب آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسیده و از نظر مقررات مالی، استخدامی، آموزشی و پژوهشی تابع کلیه قوانین، مقررات و ضوابط و آیین‌نامه‌های جاری دانشگاه می‌باشد. در این آیین‌نامه واحد ویژه آموزشی-پژوهشی به اختصار واحد نامیده می‌شود.

ماده ۲- اهداف واحد:

- ۲-۱- تربیت نیروی انسانی متخصص و کارآفرین.
- ۲-۲- توسعه فعالیتهای واحد به منظور بهره‌برداری حداکثری از ظرفیتهای بالقوه و مدیریت موثر منابع.
- ۲-۳- فراهم‌سازی زمینه‌های معرفی شرکت‌های دانش‌بنیان دانشگاهی در استان.
- ۲-۴- تجاری‌سازی ایده‌ها و فعالیتهای پژوهشی دانشگاه.
- ۲-۵- نهادینه کردن ارتباط راهبردی با صنعت.
- ۲-۶- کسب منابع متنوع و پایدار به منظور دستیابی به استقلال مالی.
- ۲-۷- تامین زیرساخت‌های لازم و به‌روزرسانی تجهیزات و ماشین‌آلات.

فصل ۲: ایجاد

ماده ۳- پیشنهاد ایجاد واحد ویژه و درخواست اختیارات مرتبط با آن توسط رئیس دانشکده.../مدیر ... به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه منابع جهت طرح و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه ارائه می‌گردد.

ماده ۴- شرایط ایجاد واحد ویژه:

- ۴-۱- وجود ظرفیتهای بالقوه جهت افزایش بهره‌وری خدمات آموزشی، پژوهشی و اقتصادی مشروط بر اینکه در انجام وظایف آموزشی و پژوهشی واحد خدشه‌ای وارد نشود.
- ۴-۲- اداره واحد ویژه به نحوی باشد که از منابع، تجهیزات و امکانات دانشکده.../معاونت ... در جهت پیشبرد اهداف واحد استفاده نشود. موارد خاص می‌بایست به تصویب شورای سیاستگذاری واحد برسد.
- تبصره- کلیه تجهیزات، امکانات و منابعی که در زمان ایجاد در اختیار واحد قرار گرفته از این بند مستثنی می‌باشد.
- ۴-۳- واحد ویژه نباید مستلزم ایجاد ساختار جدید در دانشگاه بوده و امکان واگذاری فعالیتهای اجرایی آن به شرکت‌های دانش‌بنیان وجود داشته باشد.

تبصره- واحد موظف است مقدمات ایجاد شرکت های دانش بنیان دانشگاهی را در سال اول پیش بینی و حداکثر ظرف مدت سه سال به تصویب مراجع ذی صلاح برساند. چنانچه واحد برای تصویب شرکت دانش بنیان به زمانی بیش از سه سال نیاز داشت، موضوع با ارائه اسناد مثبت توسط رئیس واحد در شورای سیاست گذاری مطرح و پس از تأیید، جهت تصویب در هیات رئیسه دانشگاه به معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع ارجاع خواهد شد.

فصل ۳: انحلال

ماده ۵- شرایط انحلال واحد ویژه:

۵-۱- عدم امکان تطبیق فعالیت ها به منظور دستیابی به اهداف اعلام شده در ماده ۲

۵-۲- انحراف از قوانین و مقررات دانشگاه

۵-۳- عدم امکان تاسیس شرکت دانش بنیان

ماده ۶- پیشنهاد انحلال واحد ویژه توسط دبیر شورای سیاست گذاری به شورا ارائه و پس از تصویب شورا به معاون برنامه ریزی و توسعه منابع جهت طرح و تصویب در هیات رئیسه دانشگاه به منظور لغو اختیارات واحد ویژه ارائه می گردد.

ماده ۷- تسویه حساب واحد ویژه توسط هیاتی متشکل از نماینده حقوقی دانشگاه، رئیس موقت واحد، نماینده رییس دانشگاه و نماینده مدیر مالی صورت می گیرد.

ماده ۸- این آیین نامه به پیشنهاد معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع و تصویب هیات رئیسه دانشگاه قابل بازنگری خواهد بود.

این آیین نامه در ۸ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۹۴/۱۰/۲۹ به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.

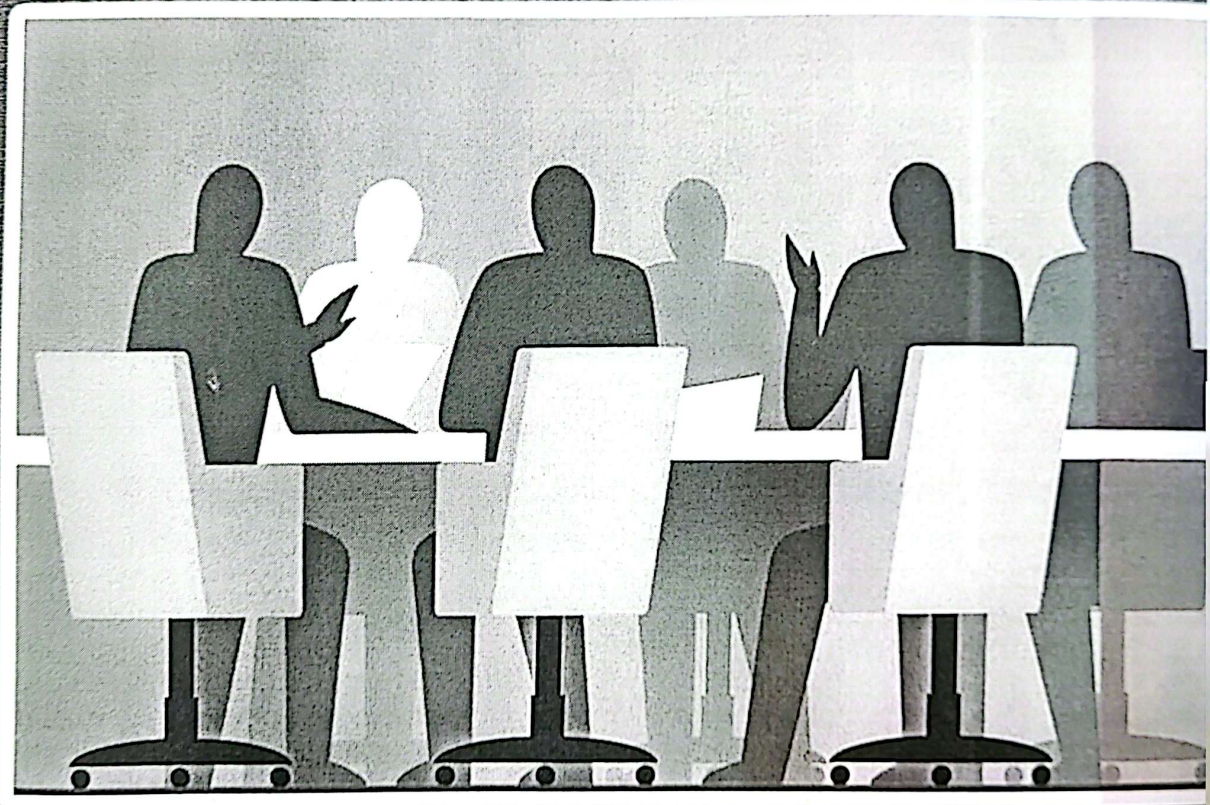
امروزه توجه به بهداشت روانی و برنامه‌های مشاوره‌ای و توانمندسازی روان‌شناختی در زمره مهم‌ترین دغدغه‌های نظام‌های تخصصی است که انجام خدمت در این خصوص سهم بسزایی در رشد و تعالی فردی و بهره‌وری سازمان‌ها و جوامع دارد. انتظار جامعه از دانشگاه‌ها به عنوان نهادهای علمی و تخصصی، بسترسازی بهداشت روانی و ارائه خدمات مشاوره‌ای و روان‌شناختی متناسب با نیاز جامعه می‌باشد. وجود اساتید مجرب و دانشجویان مستعد و کارآمد در فضای دانشگاه از یک‌سو و نیاز جامعه در رفع بزه‌های اجتماعی، پاسخ‌گویی به نگرانی والدین و مراکز آموزشی، سازمان‌ها و مراکز تولیدی از سوی دیگر، اهمیت ایجاد مراکز تخصصی ارائه خدمات مشاوره و روان‌شناختی در سطح دانشگاه را پررنگ‌تر می‌نماید. کمبود مراکز تخصصی و جامع در ارائه خدمات مشاوره‌ای و روان‌شناختی در سطح شهر و وجود ظرفیت‌های بالقوه در سطح دانشگاه سبب گردید تا پلی کلینیک روان‌شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی در دانشگاه فردوسی مشهد ایجاد گردد.

از طرفی کمبود اعتبارات دولتی، امکان به‌روزرسانی تجهیزات را فراهم نکرده و قوانین و مقررات اداری سخت، سبب آن شده است که فعالیت‌های نوآورانه میسر نگردد. به منظور مرتفع نمودن مشکلات فوق و در جهت تسهیل و تسریع در فعالیت‌های اجرایی، تبدیل پلی کلینیک روان‌شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی به واحد ویژه در دستور کار دانشکده قرار گرفت. از جمله ظرفیت‌های بالقوه موجود می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

۱. وجود اساتید مجرب با تخصص‌های مرتبط در جهت پاسخ‌گویی به نیازهای جامعه
 ۲. وجود دانشجویان تحصیلات تکمیلی مستعد و توانمند به منظور انجام پروژه‌های تحقیقاتی مرتبط با نیازهای جامعه
 ۳. نیاز جامعه با توجه به تغییر رویکرد به مباحث روان‌شناختی و مشاوره
- اهم برنامه‌هایی که واحد ویژه پلی کلینیک روان‌شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی دنبال خواهد نمود عبارتند از:
۱. بهبود بهره‌وری از طریق استفاده حداکثری از ظرفیت‌های آموزشی و پژوهشی در حوزه روان‌شناسی و مشاوره
 ۲. فراهم‌سازی زمینه‌های کاری و تعامل با متخصصین استان از طریق تجاری‌سازی خدمات حوزه روان‌شناسی و مشاوره
 ۳. کسب منابع مالی و امکان تجهیز و توسعه پلی کلینیک دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی
 ۴. توسعه ظرفیت‌های آموزشی- حرفه‌ای دانشجویان به ویژه دانشجویان تحصیلات تکمیلی
 ۵. توسعه همکاری‌های پلی کلینیک با سازمان نظام روان‌شناسی استان خراسان رضوی
 ۶. ارائه خدمات آموزشی- حرفه‌ای به فارغ‌التحصیلان رشته‌های روان‌شناسی و مشاوره از قبیل برگزاری کارگاه‌ها، ارائه دوره‌های کارورزی، برگزاری دوره‌های بازآموزی و ...
 ۷. ارائه خدمات بهداشت روانی جامعه‌محور در تعامل با کلیه سازمان‌ها و نهادها
- با توجه به برنامه‌های ارائه شده و سیاست‌های دانشکده، ساختار دولتی جدیدی در دستور کار نبوده و با ایجاد شرکت‌های دانش‌بنیان دانشگاهی شرایطی فراهم خواهد شد تا با مشارکت بخش خصوصی نسبت به تامین نیازهای دانشگاه و جامعه اقدامات لازم صورت گیرد.

آیین نامه اجرایی

واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی



مدیریت برنامه‌ریزی بودجه و نظارت راهبردی

فصل ۱: مفاهیم و کلیات

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی: واحدی است تحت پوشش دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی که در راستای فعالیت های آموزشی، پژوهشی و درمانی به منظور استفاده حداکثری از ظرفیت های بالقوه و امکان مدیریت موثر و بهره ورا نه منابع ایجاد شده است. این واحد دارای شخصیت حقوقی وابسته به دانشگاه و دارای اختیارات ویژه در چارچوب آیین نامه ای که به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسیده و از نظر مقررات مالی، استخدامی، آموزشی و پژوهشی تابع کلیه قوانین، مقررات و ضوابط و آیین نامه های جاری دانشگاه می باشد. در این آیین نامه واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی به اختصار واحد نامیده می شود.

۱-۲- فعالیت: عملیات مشخص و مرتبط به منظور تحقق اهداف واحد.

ماده ۲- اهداف واحد:

- ۲-۱- ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، روان شناختی، مشاوره و درمانی.
- ۲-۲- ارائه خدمات کارورزی و نظارت بالینی برای کلیه دانشجویان روان شناسی، مشاوره و علوم شناختی.
- ۲-۳- تربیت نیروی انسانی متخصص در زمینه خدمات روان شناختی و بهداشت روانی.
- ۲-۴- توسعه فعالیت های واحد به منظور بهره برداری حداکثری از ظرفیت های بالقوه و مدیریت موثر منابع.
- ۲-۵- فراهم سازی زمینه های معرفی شرکت های دانش بنیان دانشگاهی در استان.
- ۲-۶- تجاری سازی ایده ها و فعالیت های پژوهشی، آموزشی و درمانی دانشگاه.
- ۲-۷- نهادینه کردن ارتباط راهبردی با جامعه و واحدهای تخصصی مشابه.
- ۲-۸- کسب منابع متنوع و پایدار به منظور دستیابی به استقلال مالی.
- ۲-۹- تامین زیرساخت های لازم و به روز رسانی تجهیزات و ماشین آلات.

ماده ۳- ارکان واحد:

- ۳-۱- هیات رئیسه دانشگاه
- ۳-۲- شورای سیاست گذاری
- ۳-۳- رئیس واحد

ماده ۴- ترکیب شورای سیاست گذاری:

- ۴-۱- رئیس دانشگاه به عنوان رئیس شورا
۴-۲- معاون برنامه ریزی و توسعه منابع دانشگاه به عنوان عضو شورا
۴-۳- رئیس دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی به عنوان دبیر شورا
۴-۴- رئیس واحد ویژه به عنوان عضو شورا
۴-۵- ۳ نفر عضو خبره به پیشنهاد دبیر شورا و تائید شورا و با ابلاغ رئیس دانشگاه برای مدت ۲ سال
تبصره ۱- رئیس شورای سیاستگذاری می تواند دبیر شورا را به عنوان نماینده خود معرفی نماید. در این صورت کلیه مصوبات می بایست به تائید رئیس شورای سیاستگذاری برسد.
تبصره ۲- حسب دعوت شورای سیاستگذاری هر یک از معاونان دانشگاه می توانند در جلسه شرکت نمایند.
تبصره ۳- رعایت فرد بودن تعداد اعضای شورا، الزامی است.
تبصره ۴- در صورت عدم حضور رئیس شورا در جلسات، یک نفر خبره به عنوان عضو علی البدل به پیشنهاد دبیر شورا و تائید شورای سیاستگذاری و با ابلاغ رئیس دانشگاه انتخاب خواهد شد.
ماده ۵- وظایف و اختیارات شورای سیاستگذاری: به منظور تسریع در انجام فعالیت های جاری حدود وظایف شورا به شرح زیر اعلام می گردد:

- ۵-۱- تصویب دستورالعمل های داخلی.
۵-۲- تصویب برنامه های اجرایی و طرح های راهبردی واحد.
۵-۳- تصویب بودجه سالانه.
۵-۴- بررسی، اظهار نظر و تصمیم گیری در خصوص مسائل جاری.
۵-۵- نظارت بر عملکرد واحد از حیث رعایت قوانین و مقررات.
تبصره- تهیه پیش نویس کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل ها بر عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع می باشد.
ماده ۶- رئیس واحد به عنوان بالاترین مقام اجرایی و نماینده قانونی واحد نزد مراجع حقیقی و حقوقی می باشد و ترجیحاً از میان اعضای هیأت علمی گروه مربوطه با پیشنهاد دبیر شورا و تائید شورای سیاستگذاری و با حکم رئیس دانشگاه برای مدت دو سال منصوب می شود. رئیس واحد ویژه علاوه بر احراز شرایط عمومی باید از ویژگی های ذیل نیز برخوردار باشد:

- ۶-۱- دارای سابقه اجرایی کافی.
۶-۲- داشتن حسن شهرت و نداشتن حکم قطعی محکومیت قضائی.
۶-۳- آشنایی و تسلط به قوانین و مقررات دانشگاه.
تبصره- عزل و پذیرش استعفا به پیشنهاد دبیر شورا، با تائید شورای سیاستگذاری و با حکم رئیس دانشگاه خواهد بود.

ماده ۷- وظایف و اختیارات رئیس واحد:

- ۷-۱- اداره کلیه امور.

۷-۲- اجرای مصوبات شورای سیاستگذاری.

۷-۳- نظارت بر حسن اجرای امور.

۷-۴- امضای کلیه اسناد و مدارک مرتبط با وظایف.

۷-۵- انعقاد قرارداد به نام واحد در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.

۷-۶- تهیه و تنظیم بودجه سالانه، برنامه راهبردی و برنامه های عملیاتی و پیشنهاد آن به شورای سیاستگذاری جهت تصویب.

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

ماده ۸- مسئول امور مالی واحد به پیشنهاد رئیس واحد و تصویب شورای سیاستگذاری با حکم مدیر مالی دانشگاه انتخاب می شود.

فصل ۲: منابع مالی و دریافت ها

ماده ۹- درآمدهایی که ناشی از انجام هرگونه فعالیت و بهره مندی از امکانات واحد، تحقق می یابد به حساب بانکی غیرقابل برداشت (واریز عواید)، واریز و پس از درخواست واحد جهت انجام فعالیت های جاری به حساب پرداخت واحد واریز می گردد.

ماده ۱۰- در پایان دوره و پس از گزارش حسابرس منتخب هیات امانت (تائید درآمدها و هزینه ها) مانده مصرف نشده به منظور توسعه زیرساخت های آموزشی و پژوهشی (ترجیحا گروه مرتبط) به دانشکده تخصیص داده می شود.

ماده ۱۱- اعضای هیات علمی می توانند پژوهانه خود را در این واحدها به پروژه های تحقیقاتی دانشجویان در قالب پایان نامه و یا سایر فعالیت های پژوهشی اختصاص دهند. در این صورت اسناد مثبت می بایست بر اساس سیاست ها و قوانین حاکم بر دانشگاه به هزینه قطعی منظور شود.

تبصره- صورت هزینه (کاربرگ) ارائه شده توسط واحد به منزله فاکتور هزینه تلقی می شود.

ماده ۱۲- درآمدهای واحد، از طریق انعقاد قرارداد، توافق نامه و یا تفاهم نامه هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب شورای سیاستگذاری می رسد، محقق و یا وصول خواهد شد.

تبصره- در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد و یا ضرورتی برای انعقاد قرارداد نمی باشد، چگونگی تحصیل درآمد به پیشنهاد رئیس واحد و تصویب شورای سیاستگذاری تعیین می گردد.

ماده ۱۳- انواع و نحوه وصول درآمدها: درآمدهایی که واحد مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیت های زیر می باشد:

۱۳-۱- فعالیت های آموزشی، پژوهشی، روان شناختی، مشاوره و درمانی و استفاده از نتایج آن.

۱۳-۲- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت های فکری.

۱۳-۳- خدمات علمی، پژوهشی و مشاوره ای.

۱۳-۴- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی و پژوهشی.

دکتر سید کیانفر
معاون برنامه ریزی و توسعه منابع

با توجه به تصویب هیات زیرمجموعه دانشکده، آیین نامه مربوط به اجراء ابلاغ می گردد.

۱۳-۵- درآمد ناشی از برگزاری همایش ها، سمینارها، نشست ها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن.
۱۳-۶- سایر مواردی که به پیشنهاد رئیس واحد و تأیید شورای سیاست گذاری، درآمد واحد محسوب می شود.
تبصره- انجام این گونه فعالیت ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص شورای سیاست گذاری موجب رکود اجرای برنامه های اصلی (آموزشی و پژوهشی) واحد نشود.

ماده ۱۴- رئیس واحد موظف است حداکثر تا نیمه خرداد هر سال، لیست نرخ گذاری خدمات و کالاهای تولیدی خود را به تصویب شورای سیاست گذاری برساند.

تبصره ۱- رئیس واحد مکلف است چنانچه هزینه های ارائه خدمات تغییرات عمده ای پیدا کند که منجر به ضرر و زیان واحد باشد، لیست پیشنهادی را اصلاح و جهت تصویب به شورای سیاست گذاری ارائه نماید.

تبصره ۲- مبنای محاسبه نرخ گذاری کالا و خدمات پس از تصویب شورای سیاست گذاری می باشد.

تبصره ۳- رئیس واحد مکلف است نسبت به تعیین شاخص ها و استانداردها در ارائه خدمات و یا محصول، آنالیزهای لازم را تهیه و به تصویب شورای سیاست گذاری برساند.

ماده ۱۵- رئیس واحد مکلف است دلایل توجیهی لازم را جهت دریافت تسهیلات از بانک ها و موسسه های اعتباری و همچنین صندوق پژوهش به تصویب شورای سیاست گذاری برساند و پس از تأیید هیات رئیسه محترم دانشگاه نسبت به انجام آن اقدام نماید.

فصل ۳: نحوه مصرف درآمدها

ماده ۱۶- نحوه مصرف درآمدهای واحد به شرح زیر می باشد:

۱۶-۱- ساخت و یا توسعه و بهینه سازی فضای کالبدی واحد.

۱۶-۲- ایجاد فعالیت های جدید و مکمل فعالیت های قبلی.

۱۶-۳- خرید تجهیزات و به روز رسانی امکانات و ماشین آلات.

۱۶-۴- کمک به هزینه پایان نامه دانشجویان مقاطع تحصیلات تکمیلی در جهت انجام برنامه های راهبردی.

۱۶-۵- انجام کلیه هزینه ها همچون هزینه های نیروی انسانی (مانند جبران خدمات، حق مشاوره، بهره وری، کارانه، پاداش و ..)،

هزینه های انرژی، ارتباطات، خرید کالا و ملزومات مصرفی، هزینه های خدماتی و ..

۱۶-۶- سایر مواردی که به پیشنهاد رئیس واحد و تأیید شورای سیاست گذاری، هزینه واحد محسوب می گردد.

ماده ۱۷- سهم هزینه فعالیت های اداری و پشتیبانی و فعالیت های آموزشی، پژوهشی، تجهیزات و ... هر سال توسط شورای سیاست گذاری تعیین خواهد شد.

ماده ۱۸- در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی تجاوز می کند، واحد می تواند به تشخیص رئیس شورای سیاست گذاری یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت مذکور، منعقد نماید. در این صورت واحد موظف است در هزینه های سالانه خود پیش بینی اعتبار برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

ماده ۱۹- از درآمدهای حاصل از قراردادهای پژوهشی برون دانشگاهی بر اساس پیشنهاد رئیس واحد و تصویب شورای سیاست گذاری درصدی صرف توسعه زیرساخت های دانشکده و واحد می گردد. مبلغ باقیمانده بر اساس قراردادهای منعقد با مجریان ذیربط، به آنها پرداخت و با ارائه گزارش رئیس واحد با اعمال کسور قانونی به حساب های مربوطه منظور می گردد.

فصل ۴: معاملات

ماده ۲۰- معاملات واحد حسب مورد به تصویب شورای سیاست گذاری رسیده و قابل اجرا می باشد.
تبصره- فروش اموال با تأیید مدیریت مالی دانشگاه انجام می شود.

فصل ۵: نظارت مالی

ماده ۲۱- اعمال نظارت مالی بر عهده مدیر مالی دانشگاه می باشد.

ماده ۲۲- مدیریت مالی دانشگاه موظف است ظرف مدت یک ماه نسبت به افتتاح حساب غیرقابل برداشت (واریز عواید) و همچنین حساب بانکی پرداخت (حساب جاری دو منظوره) به نام واحد با معرفی امضای رئیس واحد و دبیر شورای سیاست گذاری (امضای متغیر) و مسئول امور مالی واحد (امضای ثابت) اقدام نماید. درآمد حاصله به حساب غیرقابل برداشت واریز و تمامی هزینه ها از محل حساب پرداخت انجام می شود.

ماده ۲۳- مسئول امور مالی واحد مکلف است صورت های مالی را بر اساس مدارک و مستندات موجود تا پایان تیر ماه سال بعد تنظیم و به رئیس واحد ارائه نماید. رئیس واحد می بایست گزارش مربوطه را پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امناء به شورای سیاست گذاری ارائه نماید. گزارش مذکور پس از طرح در شورای سیاست گذاری، توسط مدیر مالی دانشگاه به هیات امناء ارائه می گردد.

فصل ۶: سایر مقررات

ماده ۲۴- بنا به درخواست شورای سیاست گذاری، رئیس واحد موظف است گزارش عملکرد خود را ارائه نماید.

ماده ۲۵- میزان فعالیت اجرایی واحد و استفاده از امکانات و تجهیزات به پیشنهاد رئیس واحد و تصویب شورای سیاست گذاری خواهد بود.

دکتر سید کیوانفر
معاون برنامه ریزی و توسعه منابع

با توجه به تصویب هیات ذمه داران محترم دانشگاه، آیین نامه مربوط به اجرا ابلاغ می گردد.

ماده ۲۶- رئیس واحد شخصاً مسئولیت کمیت و کیفیت ارائه خدمات را بر عهده خواهد داشت و چنانچه خسارتی بر واحد وارد شود نسبت به جبران آن اقدام خواهد کرد. تعیین میزان و نحوه جبران خسارت های احتمالی بر عهده شورای سیاست گذاری خواهد بود.

ماده ۲۷- مسئولیت نگهداری از کلیه اموال، تجهیزات و ماشین آلات بر عهده رئیس واحد می باشد. اختیارات و مسئولیت های 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.
تبصره- کلیه اموال موجود در واحد متعلق به دانشگاه می باشد.

ماده ۲۸- رئیس واحد می تواند به منظور ایجاد خدمات و یا صنایع مکمل، نسبت به ایجاد کارگاه ها، دوره ها، برنامه ها، فضاها و صنایع مرتبط با فعالیت های واحد از طریق مشارکت و یا خرید سهام پس از تصویب شورای سیاست گذاری اقدام نماید.

ماده ۲۹- به منظور توسعه همکاری های بین دانشکده ای، رئیس واحد مکلف است در تامین زیرساخت ها و تجهیزات مورد نیاز خود، از طریق سفارش ساخت ماشین آلات مورد نیاز، واحدهای دانشگاه را در اولویت قرار دهد.

ماده ۳۰- مدیریت مالی دانشگاه موظف است به میزان پرداخت حقوق و مزایای کارکنان دانشگاهی (شاغل در واحد) از محل درآمدهای واحد به صورت ماهیانه برداشت نماید. انجام عملیات حسابداری مربوطه بر عهده مدیریت مالی می باشد.
تبصره ۱- به منظور افزایش بهره وری کارکنان شاغل در واحد، رئیس واحد می تواند از محل عواید، حق کارایی را محاسبه و پرداخت نماید. میزان و نحوه پرداخت بر اساس مصوبات شورای سیاست گذاری خواهد بود.

تبصره ۲- رئیس واحد ویژه می تواند در چارچوب موافقت نامه با صرفه جویی در هزینه ها، مبلغی را در همان دوره مالی برای ایجاد انگیزه و تشویق نیروی انسانی هزینه نماید. میزان و نحوه پرداخت بر اساس مصوبات شورای سیاست گذاری خواهد بود.

ماده ۳۱- دبیر شورای سیاست گذاری موظف است مبلغ پیشنهادی خود را بابت حق مدیریت رئیس واحد در ابتدای هر سال به شورای سیاست گذاری ارائه و به تصویب برساند. میزان حق مدیریت رئیس واحد در هر حالتی نباید از مدیر بلافضل خود بیشتر باشد. (دبیر شورای سیاست گذاری می تواند بر اساس مدل حق مدیریت مدیران عضو هیات علمی که به تصویب هیات رئیسه رسیده است، میزان حق مدیریت را پیشنهاد نماید).

تبصره - بر اساس پیشنهاد دبیر شورا و تصویب شورای سیاست گذاری، مبلغی به عنوان پاداش به رئیس واحد قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۳۲- رئیس واحد مکلف است نسبت به شناسایی افراد متخصص و توانمند جهت انجام فعالیت های تخصصی که منجر به افزایش بهره وری در ارائه خدمات شود، اقدام و گزارش توجیهی را به شورای سیاست گذاری ارائه و پس از تصویب به صورت پروژه ای بکارگیری نماید. نحوه بکارگیری و پرداخت بر اساس مصوبات شورای سیاست گذاری خواهد بود.

ماده ۳۳- اختیارات و تعهدات بکارگیری هر گونه نیروی انسانی (مشاور، ناظر و ...) رأساً بر عهده واحد ویژه بوده و هیچگونه تعهدی متوجه دانشگاه نخواهد بود.

آیین نامه اجرایی

واحد پژوهشی تکنیک روان شناسی و مشاوره دانشگاه علوم تربیتی و روان شناسی

ماده ۳۴- 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.

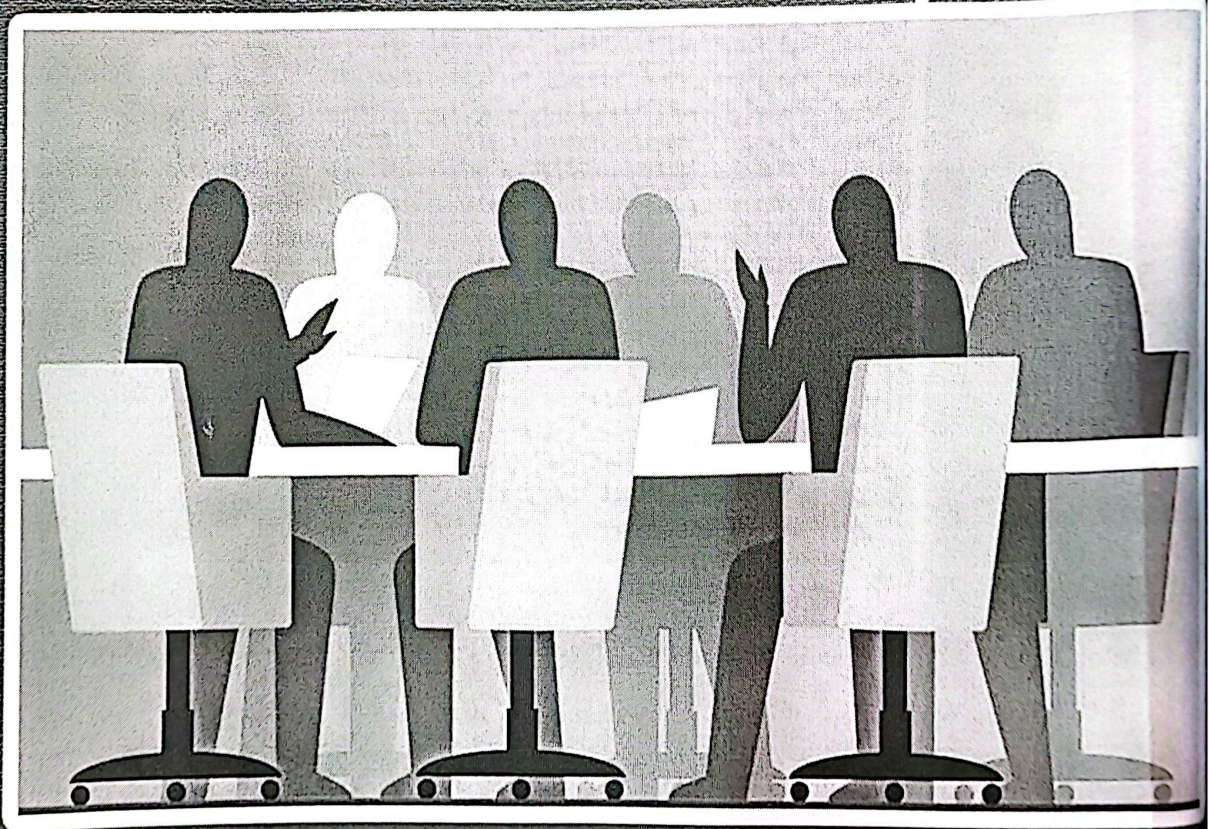
ماده ۳۵- مواردی که در این آیین نامه تعیین تکلیف نگردیده و یا مسکوت مانده است، تابع مصوبات شورای سیاستگذاری خواهد بود.

ماده ۳۶- این آیین نامه به پیشنهاد شورای سیاستگذاری و تصویب هیات رئیسه دانشگاه قابل بازنگری خواهد بود.

این آیین نامه در ۳۶ ماده و ۱۷ تبصره در تاریخ ۹۶/۰۸/۳۰ بازنگری و به تصویب هیات رئیسه دانشگاه رسید.

دستورالعمل داخلی شورای سیاست‌گذاری

واحد ویژه پلی تکنیک روان‌شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی



مدیریت برنامه، بودجه و نظارت راهبردی

در اجرای بند ۱-۵ آیین نامه اجرایی واحد ویژه پلی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی مصوب هیات رئیسه محترم، دستورالعمل داخلی شورای سیاستگذاری واحد به شرح زیر می باشد:

الف: چگونگی تشکیل جلسات و رسمیت آن

ماده ۱- جلسات عادی شورای سیاستگذاری به صورت ماهیانه و جلسات فوق العاده در موارد ضروری با پیشنهاد رئیس واحد و یا درخواست یکی از اعضای شورای سیاستگذاری با تأیید رئیس شورای سیاستگذاری تشکیل خواهد شد.

ماده ۲- پیگیری امور داخلی شورا، تنظیم دعوت نامه ها، صورت جلسات، ابلاغ مصوبات و اعلام دستور کار جلسات بر عهده دبیر شورای سیاستگذاری خواهد بود.

ماده ۳- دعوت نامه و دستور کار جلسات عادی باید حداقل ۵ روز قبل از تشکیل جلسه به صورت کتبی توسط دبیر شورای سیاستگذاری به اعضا اطلاع رسانی شود.
تبصره- در مورد جلسات فوق العاده می بایست حداقل از ۴۸ ساعت قبل اطلاع رسانی انجام گیرد.

ماده ۴- جلسات شورای سیاستگذاری با حضور رئیس (یا نماینده تام الاختیار)، دبیر و $\frac{2}{3}$ (دو سوم) اعضا رسمیت پیدا خواهد کرد و کلیه مصوبات با رای حداکثر اعضای حاضر در جلسه معتبر می باشد.
تبصره- حضور رئیس واحد در کلیه جلسات الزامی است.

ماده ۵- با پیشنهاد رئیس واحد و تأیید دبیر شورا می توان افراد خبره و موثر را در جلسه مربوطه دعوت نمود در این صورت رای افراد خبره و موثر نسبت به موضوع مطرح شده قابل قبول می باشد.

ماده ۶- دبیر شورا موظف است مصوبات جلسه را حداکثر ظرف مدت ۷۲ ساعت به امضای حاضرین و غایبین رسانده و به تأیید رئیس شورا (رئیس دانشگاه) برساند.

ماده ۷- رئیس واحد موظف است گزارش اقدامات اجرایی را مطابق با مصوبات جلسه به صورت کتبی به دبیر شورا اعلام نماید.

ماده ۸- دبیر شورا موظف است حداکثر ۱۵ روز بعد از جلسه، گزارش پیگیری مصوبات جلسه را به اطلاع اعضا برساند.

ماده ۹- دبیر شورا موظف است در ابتدای جلسه میزان تحقق مصوبات قبلی را اعلام و دلایل عدم اجرایی شدن مصوبات را به صورت مستند ارائه نموده و پیشنهادات اصلاحی خود را جهت جبران زمان از دست رفته و یا تغییر مصوبه اعلام نماید.

ماده ۱۰- با پیشنهاد رئیس واحد و تأیید دبیر شورا، ایجاد کمیته های فنی و تخصصی در جهت ارزیابی اجرایی اهداف و برنامه ها و ارائه راهکارهای مناسب اجرایی بلامانع بوده و صورت جلسه کمیته مربوطه می بایست به تأیید رئیس شورا برسد.

ب. چگونگی محاسبه و پرداخت حق‌الجلسات

ماده ۱۱- شورا می‌تواند به منظور جبران زحمات اعضای خبره، در قالب پرداخت حق‌الجلسات مبالغی را مصوب و جهت پرداخت از محل عواید واحد به رئیس واحد ابلاغ نماید.
تبصره- پرداخت حق‌الجلسات شامل سایر اعضا نمی‌شود.

ماده ۱۲- میزان پرداخت حق‌الجلسه معادل $1/50$ (یک پنجاهم) حقوق و فوق‌العاده مخصوص دانشیار پایه ۱۵ و معادل حداکثر ۲ ساعت برای هر جلسه می‌باشد.

این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۳ تبصره به تصویب شورای سیاست‌گذاری واحد رسید.



پوستها



«نمونه»

صورتجلسه شورای سیاستگذاری

واحد ویژه پی کلینیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی

ماره جلسه: --	تاریخ: --/--/--	ساعت شروع: --	ساعت اتمام: --
حاضرین جلسه:			
غایبین جلسه:			
همانان جلسه:			
مضامین جلسه:			

ردیف	شرح	مسئول انجام / پیگیری	آخرین مهلت انجام	توضیحات
۱				
۲				
۳				
۴				

امضاء حاضرین:

رئیس واحد و عضو شورا

معاون برنامه ریزی و توسعه منابع و عضو شورا

رئیس دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی و دبیر شورا

عضو خبره شورا

عضو خبره شورا

عضو خبره شورا

دکتر محمد کانی
رئیس دانشگاه

مصاد صورتجلسه مورد تأیید اجانب می باشد



موانعنامه اعتبارات هزینه‌ای و کمک دارایی‌های سرمایه‌ای «نمونه»
 واحد ویژه ملی تکنیک روان‌شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی

جدول شماره ۱- پیش‌بینی منابع به تفکیک منبع تامین اعتبار

مبالغ به میلیون ریال

شرح	منبع تامین اعتبار	مبلغ	توضیحات
کمک دانشگاه	درآمد عمومی		
	درآمد اختصاصی		
کمک دانشکده	درآمد عمومی		
	درآمد اختصاصی		
عواید واحد			
سایر			
جمع			-

توضیحات: تفکیک دقیق منابع در دوره اجرای آزمایشی انجام خواهد شد.

جدول شماره ۲- پیش‌بینی هزینه‌ها به تفکیک ماهیت فعالیت

مبالغ به میلیون ریال

عنوان	ماهیت فعالیت	مبلغ	سهم هر فعالیت از کل اعتبارات (درصد)
اعتبارات هزینه‌ای	فعالیت‌های آموزشی		
	فعالیت‌های پژوهشی		
	فعالیت‌های اداری و پشتیبانی		
اعتبارات تملک دارائی‌های سرمایه‌ای	احداث		
	تعمیر		
	تجهیز		
جمع			

توضیحات: تفکیک دقیق هزینه‌ها در دوره اجرای آزمایشی انجام خواهد شد.

رئیس واحد	معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع
-----------	---------------------------------

دکتر محمدکافی
 رئیس شورا



مؤقتنامه اعتبارات خریداری و کمک دارایی های سرمایه ای
«نمونه»
واحد ویژه ملی تکنیک روان شناسی و مشاوره دانشکده علوم تربیتی و روان شناسی

پیوست موافقتنامه

جدول شماره ۱- مشخصات عمومی فعالیت

عنوان فعالیت:

کد فعالیت:

هدف از انجام فعالیت:

توجیه اجرای فعالیت:

تاریخ شروع:

تاریخ خاتمه:

ماهیت فعالیت: آموزشی ☐ پژوهشی ☐ اقتصادی ☐ اجرایی ☐ سایر ☐ (با ذکر عنوان -----)

وضع موجود:

وضع مطلوب:

جدول شماره ۲- برآورد هزینه ها

مبالغ به میلیون ریال

ردیف	شرح برنامه های عملیاتی	مبلغ	زمان تخصیص	اولویت برنامه	توضیحات
۱					
۲					
۳					
جمع					

جدول شماره ۳- تامین منابع مالی

مبالغ به میلیون ریال

ردیف	محل تامین منابع	مبلغ سرمایه	بازگشت سرمایه		توضیحات
			دوره	مبلغ	
۱					۱. تاریخ بازگشت سرمایه --/--/۱۳ می باشد.
۲					۲. چنانچه واحد امکان تامین هزینه های خود را از محل درآمدهای
۳					مکتبه داشته باشد، متعهد می گردد کمک دانشگاه را زودتر از موعد مقرر
مسترد نماید.					
جمع					

توضیحات:

۱. مبلغ بازگشت سرمایه از طریق فرمول روبرو محاسبه می گردد: [دوره بازگشت (سال) × نرخ سود (درصد) × مبلغ سرمایه] + مبلغ سرمایه = مبلغ بازگشت سرمایه
۲. تاریخ بازگشت سرمایه از تاریخ خاتمه فعالیت محاسبه می گردد.

رئیس واحد	معاون برنامه ریزی و توسعه منابع
-----------	---------------------------------

دکتر محمد کافی

رئیس شورا