

تاریخ تصویب:	 <p>مرکز رشد واحدهای فناوری دانشگاه آزاد اسلامی چهارمحال و بختیاری</p> <p>پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)</p>	تهیه کنندگان: مدیر مرکز رشد
نسخه: ۱		بازبینی کننده:
کد: I/L/۰۰۳		تصویب کنندگان: شورای مرکز رشد

آیین نامه اجرایی شورای مرکز رشد واحدهای فناوری پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

هدف

تبیین نحوه برگزاری جلسات و تصمیم گیری در شورای مرکز رشد واحدهای فناوری پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) در چارچوب وظایف محوله به این شورا (بر اساس اساسنامه پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)).

ماده ۱ - تعاریف

در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط، به کار می روند:

اساسنامه: اساسنامه مرکز رشد واحدهای فناوری پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

پارک: پارک علم فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

مرکز: مرکز رشد واحدهای فناوری پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

دانشگاه: دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

شورا: شورای مرکز رشد واحدهای فناوری پارک علم فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)

ماده ۲ - ساختار

- **رئیس مرکز:** مطابق ماده ۵ اساسنامه مدیر مرکز رشد از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه به پیشنهاد رئیس پارک و با حکم رئیس دانشگاه منصوب می شود.
- **معاون مرکز:** معاون مرکز به پیشنهاد مدیر مرکز و با حکم رئیس دانشگاه انتخاب و در غیاب مدیر مرکز اداره جلسات را عهده دار می باشد. معاون مرکز به عنوان دبیر شورا مسئولیت تنظیم صورتجلسات، ابلاغ و پیگیری مصوبات و تهیه پیش-نویس دستور جلسات را عهده دار می باشد.

ماده ۳ - تشکیل و اداره جلسات

تاریخ تصویب:	 <p>مرکز مطالعات و تحقیقات دانشگاه بین المللی امام خمینی</p> <p>پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)</p>	تهیه کنندگان: مدیر مرکز رشد
نسخه: ۱		بازبینی کننده:
کد: I/L/۰۰۳		تصویب کنندگان: شورای مرکز رشد

- جلسات شورا بطور منظم و حداقل ماهی یکبار تشکیل می‌شود. دوره تناوب تشکیل جلسات شورا و مدت زمان آن در ابتدای هر دوره و با هماهنگی اعضاء تعیین می‌شود و تغییر آن در طول دوره بلامانع می‌باشد.
- دعوت جلسه با ذکر تاریخ، محل تشکیل و دستور جلسه، توسط دبیر شورا و حداقل سه روز قبل از تاریخ جلسه به عمل می‌آید. تشکیل جلسات فوق‌العاده، به تشخیص مدیر مرکز خواهد بود.
- مستندات مربوط به مفاد دستور جلسه به صورت مناسب، از جمله پست الکترونیکی، همراه دعوتنامه برای اعضاء شورا ارسال می‌شود.
- جلسات شورا با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و توسط مدیر مرکز و در غیاب وی، توسط معاون مرکز اداره می‌شود.
- جلسات شورا به شرح زیر برگزار می‌گردد:
 - اعلام رسمیت جلسه
 - تلاوت آیاتی از کلام.. مجید
 - قرائت دستور جلسه
 - قبل از دستور (حداکثر به مدت ۳۰ دقیقه): هریک از اعضاء (به ترتیب حروف الفباء) و مدعوین (با نظر رئیس جلسه) موضوعاتی را که برای جلسه مفید است را بیان می‌نمایند. این موضوعات می‌تواند شامل ارائه فشرده گزارشات، گزارش تحلیلی از روند کارهای در حال انجام و بیان شاخص‌های مربوطه، تحلیل نارسائی‌ها و ارائه پیشنهادها، تذکرات و یا اخبار مرتبط باشد. در صورت اتمام وقت این بخش از جلسه، نفر بعد در جلسه بعد به ذکر مطالب، تذکرات و یا پیشنهادات خود می‌پردازد.
 - **موارد فوری:** مواردی از دستور جلسه که با تأیید مدیر مرکز "فوری" تشخیص داده شده است. موارد فوق خارج از نوبت در شورا رسیدگی می‌شود.
 - **تبصره:** در صورتیکه هریک از اعضاء شورا، بررسی فوری طرحی و یا سئوالی را درخواست نماید، مراتب در جلسه مطرح و در صورت موافقت شورا در دستور جلسه با عنوان "فوری" درج و در همان جلسه بررسی می‌شود.
 - **موارد عادی:** موارد عادی به ترتیب تاریخ وصول، در دستور کار شورا قرار می‌گیرند.
 - **گزارش دبیر شورا:** دبیر شورا موضوعات پیشنهادی اعضاء شورا که به صورت مکتوب برای بررسی و طرح در شورا ارائه شده است را اعلام وصول و خلاصه‌ای از آن را در جلسه قرائت می‌نماید.

تهیه کنندگان: مدیر مرکز رشد	 <p>مرکز رشد و نوآوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)</p> <p>پارک علم و فناوری دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره)</p>	تاریخ تصویب:
بازبینی کننده:		نسخه: ۱
تصویب کنندگان: شورای مرکز رشد		کد: I/L/۰۰۳

ماده ۴ - حضور در جلسات

- کلیه اعضاء شورا موظفند در جلسات بطور مرتب حضور یابند.
- غیبت و تأخیر بیش از ۱۵ دقیقه اعضاء شورا در صورتجلسه قید می شود.
- تأخیر حضور در هر جلسه بمدت بیش از ۳۰ دقیقه معادل ۱/۳ جلسه غیبت و تأخیر در حضور در هر جلسه بمدت بیش از یک ساعت، به منزله غیبت در آن جلسه محسوب می شود.
- گزارش فعالیت های شورا شامل تعداد جلسات، مصوبات، نحوه حضور و میزان تأخیر اعضاء شورا در جلسات، هر سه ماه یکبار توسط مدیر مرکز به رئیس پارک گزارش می شود.
- در صورتی که در طول یک دوره سه ماهه، غیبت بدون دلایل موجه هریک از اعضاء شورا از دو جلسه و یا نصف جلسات (هر کدام کوچکتر باشد) بیشتر شود، حضور وی به عنوان "حضور نامنظم" در گزارش فوق الذکر درج می شود.
- شرکت مدعوین و سایر افراد در جلسات با موافقت مدیر مرکز و بدون حق رأی مجاز می باشد.

ماده ۵ - اتخاذ تصمیم

- تصمیمات شورا با اکثریت آراء موافق اعضاء حاضر در جلسه اتخاذ می شود.
- هریک از موارد مندرج در دستور جلسه به ترتیب زیر بررسی و اتخاذ تصمیم می شود:
 - ارائه گزارش همراه با "متن پیشنهادی برای تصویب" توسط دبیر شورا
 - اعلام صلاحیت شورا برای اتخاذ تصمیم، توسط رئیس جلسه
- تبصره: چنانچه هر یک از اعضاء شورا با نظر رئیس جلسه درباره صلاحیت شورا برای اتخاذ تصمیم مخالف باشد، در مورد صلاحیت شورا، رأی گیری می شود.
- ارائه نظرات اعضاء شورا، با اخذ نوبت و به ترتیب یک موافق و یک مخالف
- چنانچه اعضاء شورا قبلاً، نظرات خود را در خصوص موارد مندرج در دستور جلسه بصورت کتبی به دبیر شورا ارائه کرده باشند، نظرات ایشان در اختیار کلیه اعضاء، شورا قرار می گیرد و به عنوان پیشنهاد تکمیل یا اصلاح متن پیشنهادی برای تصویب در جلسه مطرح و رأی گیری می شود.
- اتخاذ تصمیم با رأی گیری در خصوص متن پیشنهادی برای تصویب
- در موضوعاتی که رئیس جلسه اتخاذ تصمیم را به دلیل حساسیت و یا اهمیت در دو مرحله شور صلاح بداند، ابتدا در مورد کلیات پیشنهاد، رأی گیری و در صورت موافقت، جزئیات آن بررسی و اتخاذ تصمیم می شود.
- مواردی از دستور جلسه که به دلیل پایان وقت، مطرح نمی شود، در دستور جلسه بعدی قرار می گیرد.

تاریخ تصویب:	 <p>مرکز مطالعات و تحقیقات دانشگاه بین‌المللی امام خمینی</p> <p>پارک علم و فناوری دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)</p>	تهیه‌کنندگان: مدیر مرکز رشد
نسخه: ۱		بازبینی‌کننده:
کد: I/L/۰۰۳		تصویب‌کنندگان: شورای مرکز رشد

- چنانچه بررسی مواردی از دستور جلسه طولانی شود، رئیس جلسه می‌تواند:
 - کفایت مذاکرات را اعلام کند. در این صورت با رأی‌گیری در مورد موضوع مطروحه، تصمیم اتخاذ می‌شود.
 - ادامه بررسی را به یک یا دو جلسه بعد موکول کند.
- تبصره:** در صورتی که رئیس جلسه تشکیل جلسه فوق‌العاده‌ای را برای ادامه بررسی ضروری بداند، با دریافت نظرات اعضاء شورا، زمان تشکیل جلسه را مشخص نماید.
- عدم کفایت بررسی‌های انجام شده را اعلام نماید. در این صورت شورا، ضمن تعیین مهلت، انجام بررسی‌های لازم را به یکی از اعضاء شورا محول می‌نماید. در این صورت عضو شورا می‌تواند با تشکیل کارگروه و یا با استفاده از متخصصان مرکز، بررسی را انجام دهد. شورا عنداللزوم ترکیب اعضاء کارگروه و نحوه انجام بررسی را نیز معین می‌کند.
- گزارش بررسی‌های انجام شده در اولین جلسه بعد از اتمام مهلت مقرر ارائه می‌شود.
- حذف موضوع از دستور جلسه را پیشنهاد کند. در این صورت با رأی‌گیری، موضوع از دستور جلسه خارج می‌شود.

ماده ۶ - تنظیم و ابلاغ مصوبات

- صورتجلسات شورا توسط دبیر شورا تنظیم و به امضاء اعضاء شورا حاضر در جلسه خواهد رسید. دبیر شورا پس از امضاء صورتجلسه توسط اکثریت اعضاء شورا، متن مصوبات را ابلاغ می‌نماید.
- مصوبات شورا برای کلیه اعضاء شورا لازم‌الاتباع است، فارغ از آنکه نسبت به موضوع رأی موافق، ممتنع یا مخالف داده باشند و همچنین فارغ از آنکه در جلسه حضور داشته و یا نداشته باشند.
- تفسیر مصوبات قبلی در حکم مصوبه جدید است و از زمان تفسیر نافذ می‌باشد.

ماده ۷ - حق الزحمه

حق‌الزحمه اعضاء شورا در ابتدای هر سال به پیشنهاد رئیس مرکز و تصویب هیئت رئیسه دانشگاه تعیین و قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۸ - اصلاح آیین‌نامه

هرگونه اصلاح و یا تغییر در آیین‌نامه اجرایی شورای مرکز رشد واحدهای فناوری پارک علم و فناوری دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره)، مستلزم آراء موافق حداقل دو سوم (پنج نفر) کل اعضاء شورا می‌باشد.

ماده ۹ - این آیین‌نامه در ۹ ماده و ۳ تبصره تنظیم شده و در تاریخ به امضاء اعضاء شورای پارک رسیده است.