



## باسمه تعالی

### دستورالعمل دبیرخانه های اتحادیه های انجمن های علمی دانشگاه فنی و حرفه ای

#### مقدمه:

با عنایت به ستادی بودن ساختار دانشگاه فنی و حرفه ای و تعدد انجمن های علمی یک رشته در سطح مراکز این دانشگاه ، ایده تشکیل اتحادیه های انجمن های علمی با الگوگیری از اتحادیه های وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری و با اهداف و ساختاری متفاوت ، توسط دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه در سال ۱۳۹۶ شکل گرفت و از اردیبهشت سال ۱۳۹۷ با تاسیس سه اتحادیه انجمن های علمی برق ، عمران و معماری اولین اتحادیه های دانشگاه تاسیس و شروع به فعالیت نمودند. از آن پس رویکرد دانشگاه ، افزایش کمی و کیفی این اتحادیه ها با توجه به فراوانی جمعیت دانشجویی در رشته ها و انجمن های علمی متناظر آن می باشد.

با عنایت به رسالت دانشگاه فنی و حرفه ای و برنامه راهبردی دفتر فرهنگی و اجتماعی دانشگاه ، علیرغم تشابه نامی این اتحادیه ها با اتحادیه های انجمن های علمی وزارت علوم ، اهداف و ساختار متفاوتی برای آن برنامه ریزی شد که با پشتوانه و حمایت دبیرخانه های مربوطه عملیاتی می شود . لذا با هدف چابک سازی این فعالیت ها و تبیین ساز و کار اجرایی اتحادیه ها با دبیرخانه های مربوطه ، این دستورالعمل تهیه گردیده و لازم الاجرا می باشد.

#### ماده ۱- تعاریف

اتحادیه: اتحادیه انجمن های علمی ( یک رشته) در دانشگاه فنی و حرفه ای

دبیرخانه: دانشکده/آموزشکده ای که با دارا بودن شرایط لازم از سوی دفتر فرهنگی و اجتماعی به عنوان دبیرخانه اجرایی و نظارتی یک اتحادیه برای مدت مشخصی انتخاب شده است.

## ماده ۲-اهداف

مهم ترین اهداف دفتر فرهنگی و اجتماعی دانشگاه از ایجاد این تشکیلات عبارت است از:

- شبکه سازی انجمن های علمی در یک رشته و تقویت ارتباطات و تعاملات بین انجمن های علمی دانشکده/آموزشکده های دانشگاه

- ارتقاء سطح فعالیت انجمن های علمی از طریق هم افزایی و همکاری مشترک و تکثیر ایده های موفق

- برگزاری برنامه های مشترک در سطح دانشگاه و فرا دانشگاه

- شناسایی نیازهای کشور و تلاش برای برطرف نمودن معضلات و مشکلات موجود با معطوف نمودن فعالیت های انجمن های علمی حول آن مسائل

- گسترش تفکر ایده پردازی و کارآفرینی

- تقویت خودباوری و روحیه اعتماد به نفس دانشجویان با پیاده سازی شعار سال در برنامه های اتحادیه

- ایجاد زمینه همکاری با مراکز علمی، پژوهشی یا صنعتی داخلی و بین المللی و...

## ماده ۳-وظایف دبیرخانه اتحادیه

### ۳-۱ برگزاری مجمع سالیانه اتحادیه

از مهم ترین مسئولیت های دبیرخانه ، برگزاری مجمع سالیانه با رویکرد تبیین اهداف اتحادیه برای شرکت کنندگان ، برگزاری کارگاه های آموزش کار جمعی ، تبیین مسائل و نیازهای کشور در زمینه رشته مورد نظر و تبیین نقش آن رشته در حل این مسائل توسط اساتید متخصص و متعهد ، تصویب اساسنامه توسط مجمع و برگزاری انتخابات اعضای شورای مرکزی ، دبیر و بازرس اتحادیه می باشد.

اهم این اقدامات عبارت است از:

۱. ارسال نامه به دانشکده/آموزشکده ها جهت معرفی دبیر یا نماینده شورای مرکزی انجمن مربوطه (در

صورت عدم تشکیل انجمن مربوطه معرفی نماینده دانشجویی توانمند و علاقه مند به فعالیت در آن رشته)

۲. تشکیل گروه مجازی به منظور ارتباط گیری با دبیران ، فراخوان داوطلبی انتخابات ، جمع آوری رزومه‌ها و شناسایی افراد فعال و توانمند

۳. بررسی و استعلام صلاحیت عمومی ، آموزشی و انضباطی داوطلبین از مراکز

۴. تنظیم و تایید اساسنامه در مجمع

۵. برگزاری انتخابات از میان داوطلبین تایید صلاحیت شده ( اعضای شورای مرکزی ، دبیر ، بازرس و اعضای علی البدل طبق اساسنامه هر اتحادیه )

\*\*\* انتخاب دبیر ، با رای اعضای شورای مرکزی و از میان ایشان می باشد.

۶. ارسال گزارش انتخابات و اساسنامه به معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه

۷. معرفی اساتید مشاور پیشنهادی توسط اعضای شورای مرکزی بر اساس اولویت به دبیرخانه و بررسی گزینه ها از جهت تخصص و تعهد توسط دبیرخانه ( در صورت نیاز مصاحبه با گزینه های پیشنهادی ) ، انتخاب بهترین گزینه و ارسال نامه به دانشگاه

تبصره ۱: در صورتی که هیچ یک از اعضای منتخب شورای مرکزی ، از دانشجویان شاغل به تحصیل در دانشکده / آموزشکده دبیرخانه و یا مرکزی که استاد مشاور در آن تدریس می کند نبودند ، دبیرخانه مجاز است به منظور تسهیل در ارتباط با دبیرخانه و استاد مشاور ، یک نفر از اعضای شورای مرکزی انجمن علمی مرکز دبیرخانه و یک نفر از مرکز مرتبط با استاد مشاور به پیشنهاد ایشان به عنوان اعضای افتخاری (بدون حق رأی) در شورای مرکزی انتخاب نمایند.

تبصره ۲: چنانچه تعداد اعضای شورای مرکزی به هر دلیلی اعم از: فارغ التحصیلی ، استعفا یا عزل هر یک از ایشان از نصاب مشخص شده در اساسنامه اتحادیه خارج شود ، دبیرخانه مسئولیت دارد اعضای علی البدل را (که در انتخابات مجمع تعیین گردیده اند) جایگزین نموده و مراتب را طی نامه ای به معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه اطلاع رسانی نماید.

تبصره ۳: ابلاغ استاد مشاور توسط معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه به مدت یک سال صادر و در ابتدای همکاری به ایشان ارائه گردد.

تبصره ۴: ابلاغ اعضای شورای مرکزی توسط مدیر کل دفتر فرهنگی و اجتماعی دانشگاه به مدت یک سال صادر و پس از پایان دوره فعالیت به اعضا ارائه می شود.

تبصره ۵: مرجع رسیدگی به اختلافات و اعتراضات اعضای شورای مرکزی، دبیرخانه اتحادیه می باشد و در صورت حل نشدن مسائل بیش از زمان یک ماه، دفتر فرهنگی و اجتماعی دانشگاه می باشد.

## ۲-۳ پشتیبانی، حمایت و نظارت بر فعالیت های اتحادیه

اهم اقدامات در این خصوص عبارت است از:

۱. معرفی یکی از کارشناسان دانشکده/آموزشکده جهت پیگیری امور دبیرخانه به عنوان رابط دبیرخانه
۲. تنظیم برنامه پیشنهادی یک ساله شورای مرکزی در دو سطح دانشگاهی و فرادانشگاهی - مورد تایید استاد مشاور - همراه با برآورد هزینه و تقویم اجرایی و ارسال توسط دبیرخانه به دانشگاه
۳. تایید برنامه های فرادانشگاهی در کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه و تامین اعتبار دبیرخانه توسط دفتر برنامه ریزی فرهنگی و اجتماعی دانشگاه
۴. مساعدت در بهره مندی از امکانات و تجهیزات دبیرخانه نظیر: خوابگاه، آزمایشگاه، کارگاه، سالن اجتماعات، بسترهای مجازی جهت برگزاری رویدادها و جلسات، تخصیص اتاقی به عنوان دفتر دبیرخانه و...
۵. برگزاری دوره های آموزشی مدیریت روابط و کارگروهی ویژه اعضای شورای مرکزی و همچنین سایر اعضای مجمع
۶. تعامل و مشارکت با دیگر اتحادیه های انجمن های علمی دانشگاه و سایر دبیرخانه های مرتبط در راستای هم افزایی
۷. شناسایی نیازهای کشور در موضوع اتحادیه و تلاش برای برطرف نمودن مشکلات و معضلات موجود با معطوف نمودن فعالیت های انجمن های عضو حول آن مسائل
۸. حمایت و نظارت دبیرخانه بر اجرای برنامه های مصوب

۸-۱ برنامه های درون دانشگاهی:

برای اجرای برنامه ها در سطح دانشگاه فنی و حرفه‌ای لازم است پس از آن که برنامه در شورای مرکزی اتحادیه به تصویب رسید در قالب فرم پیشنهاد برنامه (فایل پیوست) ، تدوین گردیده و همراه با تاییدیه استاد مشاور توسط نامه مکتوب دبیر اتحادیه به معاون فرهنگی و دانشجویی دبیرخانه مربوطه ارسال گردد. معاون فرهنگی و دانشجویی دبیرخانه مربوطه پس از بررسی طرح و بودجه درخواستی ، موافقت یا عدم موافقت برگزاری برنامه و میزان حمایت مالی را به دبیر مربوطه به صورت مکتوب ابلاغ می نماید.

در صورت ابلاغ موافقت ، کارشناس (رابط) دبیرخانه مسئولیت پیگیری امور مالی و هماهنگی های اداری دبیرخانه را بر عهده دارد .

تبصره: در صورت اصرار دبیر به برگزاری برنامه با وجود مخالفت معاون فرهنگی و دانشجویی دبیرخانه ، مرجع رفع اختلاف معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه می باشد که در این صورت لازم است نامه نگاری های لازم از سوی دبیرخانه صورت گیرد.

۲-۸ برنامه های فرا دانشگاهی:

به استناد ماده ۲۱ آئین نامه تاسیس و فعالیت انجمن ها و اتحادیه های انجمن های علمی دانشجویی مصوب ۹۹/۴/۲۸ ، اجرای برنامه های فرادانشگاهی (ملی و بین المللی) نیاز به تصویب کارگروه پشتیبانی و نظارت دانشگاه ، پس از تایید معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه (سازمان مرکزی) دارد . لذا طرح های مورد تایید معاون فرهنگی و دانشجویی دبیرخانه برای ادامه سیر تایید و تصویب ، به معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه (سازمان مرکزی) ارسال می شود.

با عنایت به اینکه سیر تصویب برنامه های فرادانشگاهی به دلیل لزوم طرح در کارگروه مربوطه زمان برمی باشد ، لازم است حداقل ۶ ماه قبل از تاریخ برنامه به معاونت فرهنگی و دانشجویی دانشگاه ارسال شود . پس از تصویب در کارگروه مربوطه ، نامه موافقت به همراه میزان حمایت مالی تایید شده به دبیرخانه جهت برداشت از اعتبارات اتحادیه ارسال خواهد شد.

در تمامی برنامه های اتحادیه ها در سطوح مختلف دانشگاهی و فرادانشگاهی نظارت بر محتوا از مرحله تبلیغ تا اجرا بر عهده دبیرخانه می باشد.

### ۳-۳ امین مالی اتحادیه

برای هر اتحادیه اعتبار مشخصی در هر سال به عنوان اعتبارات حمایتی از سوی سازمان مرکزی دانشگاه در نظر گرفته می شود که درصدی از آن جهت برگزاری نشست سالانه مجمع و مابقی جهت حمایت از برنامه های مصوب اتحادیه می باشد. این اعتبارات به دبیرخانه مربوطه به عنوان امین مالی واریز می شود و لازم است دبیرخانه در پایان سال، گزارشی از هزینه کردهای اجرایی و حمایتی برنامه ها را به سازمان مرکزی ارائه نماید.