

پیوست بند ۱ صورتجلسه ۱۳۹۲/۰۵/۲۴ (اساسنامه تاسیس شعبه بین الملل دانشگاه و چارت تشکیلاتی آن)



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان زنجان
شعبه بین الملل

Zanzan University of Medical Sciences
International Branch

اساسنامه شعبه بین الملل دانشگاه علوم پزشکی زنجان

Constitution of International Branch

تهیه و تدوین: دکتر علی اکبر رحیمی زنجان

۱۳۹۲/۴/۱۸

۹ July 2013

فهرست مطالب

فصل اول: کلیات	۳
ماده ۱: ضوابط و مقررات	۳
ماده ۲: محل شعبه	۳
فصل دوم: چشم انداز ، مأموریت ها و اهداف	۳
ماده ۳: چشم انداز و مأموریت های اصلی شعبه بین الملل	۳
ماده ۴: اهداف	۳
فصل سوم: ارکان	۴
ماده ۵: حوزه های تصمیم گیری	۴

- ماده ۶: وظایف و اختیارات رئیس شعبه بین الملل..... ۵
- ماده ۷: وظایف شورای راهبردی شعبه بین الملل..... ۵
- فصل چهارم: ساختار تشکیلاتی..... ۶
- ماده ۸: تشکیلات شعبه بین الملل..... ۶
- فصل پنجم: امور مالی..... ۶
- ماده ۹: ضوابط و مقررات مالی..... ۶
- ماده ۱۰: منابع مالی..... ۷
- فصل ششم: امور آموزشی و شهریه..... ۷
- ماده ۱۱: نحوه پذیرش دانشجو..... ۷
- ماده ۱۲: آئین نامه ها و مقررات آموزشی..... ۷
- ماده ۱۳: انتقال و مهمانی..... ۸
- ماده ۱۴: میزان شهریه..... ۸
- ماده ۱۵: سایر مقررات..... ۸
- ماده ۱۶: تعداد ماده و تبصره..... ۹

مقدمه :

توسعه آموزش، پژوهش و مهارت های حیطه ی خدمات بهداشتی و درمانی به عنوان یکی از رسالت های مهم دانشگاه علوم پزشکی زنجان ، دست آورد های گسترده ای را در چند دهه اخیر به ارمغان آورده است. با تکیه بر این دست آوردها و با هدف توسعه ی بیش از پیش مرزهای دانش و بهره گیری بهتر از ظرفیت های علمی و پژوهشی بوجود آمده در استان زنجان و همچنین کمک به رشد و تعالی علمی کشور ، این دانشگاه با عنایت به سیاست های وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و به استناد موافقت اصولی شورای گسترش دانشگاه های علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۳ مبتنی بر رأی صادر در دویست و بیست و چهارمین جلسه این شورا که طی نامه شماره ۵۰۰/۴۶۹/د مورخ ۱۳۹۲/۰۲/۲۸ به این دانشگاه ابلاغ گردیده ، اقدام به تأسیس شعبه بین الملل نموده است و با ضوابط و شرایط خاص دانشجو می پذیرد.

اساسنامه شعبه بین الملل که از این پس شعبه خوانده می شود و دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی

درمانی زنجان که در قسمت های بعدی دانشگاه خوانده می شود، در ۶ فصل، ۱۶ ماده و ۱۱ تبصره به شرح ذیل تدوین شده است.

فصل اول

کلیات

ماده ۱: ضوابط و مقررات

ضوابط و مقررات شعبه طبق ضوابط مندرج در اساسنامه خواهد بود. این شعبه از دانشگاه به صورت واحدی مستقل اداره می گردد و رئیس شعبه به موجب تفویض اختیار از طرف رئیس دانشگاه از اختیارات لازم برای دستیابی به مأموریت ها و انجام امور اجرایی، مدیریتی، مالی و تشکیلاتی در شعبه برخوردار خواهد بود. فضا، امکانات و تجهیزات آموزشی و پژوهشی شعبه باید مطابق ضوابط وزارت متبوع باشد.

ماده ۲: محل شعبه

محل تأسیس شعبه اصلی بین الملل دانشگاه در شهر زنجان بوده و دانشگاه مجاز می باشد در چارچوب ضوابط و مقررات و با پیشنهاد رئیس شعبه و موافقت رئیس دانشگاه نسبت به دایر نمودن شعبه یا شعب فرعی در داخل و خارج از کشور اقدام نماید.

فصل دوم

چشم انداز، مأموریت ها و اهداف

ماده ۳: چشم انداز و مأموریت های اصلی شعبه بین الملل

۱-۳- شعبه بین الملل دانشگاه علوم پزشکی زنجان در طی ۱۰ سال آینده از طریق توسعه و تأمین منابع مورد نیاز آموزش و پژوهش در عرصه های علوم پزشکی و فراهم نمودن بستر لازم برای ارتقاء و توانمند سازی علمی و عملی استعداد های ملی برای حضور در عرصه رقابت بین المللی در بخش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و با تکیه بر ارزش های والای اسلامی، و تلاش در جهت تحقق اهداف تعریف شده در سند چشم انداز بیست ساله و برنامه های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور به عنوان یکی از موفق ترین شعب بین الملل در سطح کشور همراه با حضور موثر و فعال در رقابت های علمی در عرصه های بین المللی خواهد بود.

۲-۳- مأموریت های اصلی این شعبه حضور موثر و فعال در عرصه های بین المللی علوم پزشکی، و تعامل و مشارکت با دانشگاه ها و مراکز آموزشی، پژوهشی و درمانی معتبر در سطح منطقه و بین الملل، توسعه و گسترش حیطه های آموزشی و پژوهشی نوین در برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت در گروه های مختلف پزشکی، جذب اساتید و دانشجویان و دانش پژوهان داخلی و خارجی، و هم چنین جلب سرمایه و سرمایه گذاری بین المللی در حوزه های سلامت و آموزش گروه های پزشکی می باشد.

ماده ۴: اهداف

۱- تلاش در جهت تحقق اهداف کلان راهبردی دانشگاه در مورد جایگاه علمی، آموزشی، پژوهشی،

بهداشتی و درمانی در سطح استان، کشور و بین الملل.

- ۲- استفاده از ظرفیت ها ، استعدادها و توانمندی های دانشگاه به منظور توسعه و گسترش علوم پزشکی در کشور و مجامع بین المللی.
- ۳- آموزش و پرورش استعدادها از طریق رویکردهای نوین آموزش علوم پزشکی مبتنی بر استانداردهای بین المللی به منظور کمک به تأمین و ارتقاء نیروی انسانی متخصص مورد نیاز کشور.
- ۴- فراهم نمودن شرایط و بستر لازم جهت انجام پژوهش های کاربردی و بنیادی به منظور توسعه ی دانش علوم پزشکی.
- ۵- تعامل و همکاری با سایر موسسات آموزشی کشور و سایر سازمان های مرتبط با علوم پزشکی.
- ۶- مشارکت و تبادل اطلاعات علمی و پژوهشی با سازمان های منطقه ای و بین المللی جهت معرفی و توسعه ی دانشگاه و هم چنین اشاعه ی فرهنگ و تمدن غنی ایرانی و اسلامی.
- ۷- جذب و بکارگیری متخصصین و اعضاء هیأت علمی داخلی و خارجی در علوم پزشکی.
- ۸- جذب سرمایه های منطقه ای و بین المللی در حوزه سلامت و علوم پزشکی در استان.

فصل سوم

ارکان

ماده ۵: حوزه های تصمیم گیری

- ۵-۱- رئیس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی زنجان.
- ۵-۲- رئیس شعبه بین الملل.
- ۵-۳- شورای راهبردی شعبه بین الملل.

تبصره ۱:

رئیس شعبه به عنوان بالاترین مقام اجرایی شعبه بین الملل توسط رئیس دانشگاه از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه با حداقل رتبه استادیاری انتخاب می گردد. پذیرش استعفا و عزل رئیس شعبه در اختیار رئیس دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۲:

اعضاء شورای راهبردی شعبه شامل رئیس دانشگاه ، رئیس شعبه ، معاون آموزشی دانشگاه ، معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه ، معاون توسعه مدیریت و منابع دانشگاه ، رؤسای دانشکده های مرتبط و دو نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه به پیشنهاد رئیس شعبه و تأیید رئیس دانشگاه می باشد.

تبصره ۳:

تغییر ترکیب اعضای شورای راهبردی با پیشنهاد رئیس شعبه و موافقت رئیس دانشگاه انجام خواهد شد. ابداع اعضای شورا توسط رئیس دانشگاه و برای مدت یک سال صادر خواهد شد.

تبصره ۴:

رئیس شورای راهبردی شعبه بین الملل رئیس دانشگاه و دبیر آن رئیس شعبه می باشد.

ماده ۶: وظایف و اختیارات رئیس شعبه بین الملل

وظایف و اختیارات رئیس شعبه عبارتند از:

- ۱) پیشنهاد معاونان و مدیران شعبه به رئیس دانشگاه جهت صدور حکم.
- ۲) ارائه گزارش عملکرد و صورت های مالی سالانه شعبه به شورای راهبردی شعبه.
- ۳) نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، دانشجویی، اداری و مالی، و برنامه ریزی اجرایی شعبه و هدایت کلیه فعالیت های مرتبط.
- ۴) ایجاد هماهنگی بین شعبه با سایر واحدهای آموزشی و پژوهشی تابعه دانشگاه و پاسخگویی به مراجع دانشگاه و مراجع ذی صلاح دیگر.
- ۵) اجرای مصوبات و تصمیمات هیأت امنای دانشگاه و شورای راهبردی شعبه.
- ۶) استفاده مشورتی از افراد با تجربه و صاحب نظر در امور آموزشی و پژوهشی و خدمات رسانی.
- ۷) انعقاد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی به نام شعبه بین الملل در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.

۸) تهیه و تنظیم بودجه سالانه و پیشنهاد آن به شورای راهبردی شعبه.

۹) سایر مواردی که از مراجع ذیصلاح به رئیس شعبه محول می شود.

ماده ۷: وظایف شورای راهبردی شعبه بین الملل

وظایف شورای راهبردی شعبه به شرح ذیل می باشد:

- ۱) تصویب اصول برنامه ی توسعه شعبه.
- ۲) تصویب اولیه دوره ها و رشته های جدید و برنامه آن و ارائه توسط رئیس شعبه به مراجع ذیصلاح.
- ۳) پیشنهاد ایجاد، راه اندازی و یا انحلال رشته های آموزشی و واحدهای پژوهشی به مراجع ذیصلاح.
- ۴) بررسی و تأیید نمودار سازمانی و ساختار تشکیلاتی و ارائه آن به دانشگاه.
- ۵) بررسی و تأیید بودجه پیشنهادی سالیانه شعبه جهت ارائه به دانشگاه.
- ۶) تصویب برنامه های آموزشی و پژوهشی کوتاه مدت.
- ۷) تدوین و پیشنهاد همکاری با موسسات دولتی و غیردولتی جهت ارائه به مراجع ذیصلاح.
- ۸) بررسی نیازهای سالیانه شعبه از قبیل امکانات و تجهیزات آموزشی و نیروی انسانی و تصویب راهکارهای لازم بر اساس اولویت های شعبه.
- ۹) برنامه ریزی جهت پذیرش دانشجو بر اساس امکانات شعبه با هماهنگی معاونت آموزشی دانشگاه با و توجه به برنامه توسعه کشور.
- ۱۰) بررسی مواردی که توسط رئیس شعبه در دستور کار قرار می گیرد.
- ۱۱) بررسی مشکلات آموزشی و پژوهشی شعبه و ارائه راهکارهای لازم.

- ۱۲) تصویب آئین نامه ها و دستورالعمل های داخلی شعبه در جهت بهبود فرایند ها و ارتقاء سازمانی شعبه
- ۱۳) تأیید صورت های مالی سالیانه شعبه جهت ارائه به دانشگاه .

فصل چهارم

ساختار تشکیلاتی

ماده ۸: تشکیلات شعبه بین الملل

تشکیلات شعبه شامل ریاست ، چهار معاونت و مدیریت ها و کارشناسان ذیل آنها می باشد که عبارتند از:

- ۱) معاونت آموزشی.
- ۲) معاونت پژوهشی.
- ۳) معاونت پشتیبانی.
- ۴) معاونت فرهنگی و امور دانشجویی.

فصل پنجم

امور مالی

ماده ۹: ضوابط و مقررات مالی

۹-۱- شعبه از نظر منابع مالی مستقل و خودگردان بوده و منابع مالی خود را از محل دریافت شهریه و خدمات رفاهی دانشجویان و سایر درآمدها که به تصویب هیأت امناء دانشگاه می رسد و همچنین کمک های مردمی و سایر منابع اعم از بلاعوض ، وام های کوتاه مدت و بلندمدت تأمین نموده ، در صورت لزوم رئیس شعبه می تواند از منابع مالی دانشگاه برای ایجاد زیرساخت ها کمک گرفته و در مقاطع زمانی نسبت به بازپرداخت آن اقدام نماید.

۹-۲- رئیس شعبه می تواند تمام منابع درآمدی شعبه را براساس تفویض اختیار صادره از سوی رئیس دانشگاه و مطابق آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی کشور برای رفع نیازهای شعبه حسب تشخیص به مصرف برساند.

۹-۳- شعبه می تواند وجوه و اموال منقول و غیرمنقول اهداء شده از طرف اشخاص حقیقی و حقوقی را بپذیرد. این هدایا بایستی با ذکر مشخصات کامل در دفاتر مالی شعبه ثبت گردد و با پیشنهاد رئیس شعبه و موافقت رئیس دانشگاه با لحاظ نمودن نیت اهدا کننده به مصرف برساند.

۹-۴- سال مالی شعبه عبارت است از یک سال شمسی که از اول فروردین ماه هر سال شروع و تا پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد. اولین سال مالی از تاریخ تأسیس شعبه شروع و به پایان اسفند ماه همان سال ختم می شود.

۹-۵- عملیات مالی و معاملاتی شعبه براساس آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و قوانین مربوط به شعب بین الملل وزارت متبوع خواهد بود.

ماده ۱۰: منابع مالی

منابع مالی شعبه عبارتند از :

۱-۱۰. درآمدهای اختصاصی حاصل از فعالیت های آموزشی و پژوهشی در چارچوب آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه.

تبصره ۱:

میزان شهریه آموزشی دانشجویان رشته های مصوب بر اساس ماده ۱۴، فصل ششم این اساسنامه می باشد.

۲-۱۰. کمک های دریافتی از سوی وزارت متبوع و دانشگاه.

۳-۱۰. کمک ها و هدایای مالی و موقوفات اشخاص حقیقی و حقوقی که با رعایت ضوابط مربوطه دریافت و مصرف می شود.

۴-۱۰. اخذ تسهیلات از بانک ها و مؤسسات اعتباری داخلی و خارجی با رعایت مقررات مربوط.

۵-۱۰. سایر کمک های دریافتی از اشخاص حقیقی و حقوقی.

فصل ششم

امور آموزشی و شهریه

ماده ۱۱: نحوه پذیرش دانشجو

پذیرش دانشجو در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب وزارت متبوع و دانشگاه صورت می پذیرد.

تبصره ۱:

دانشجویان قابل پذیرش شامل:

۱) پذیرش دانشجو از طریق کنکور سراسری مربوطه در رشته های مصوب.

۲) دانشجویان ایرانی مقیم خارج از کشور.

۳) دانشجویان اتباع خارجی.

۴) سایر موارد بر اساس آئین نامه های وزارت متبوع.

تبصره ۲:

رئیس شعبه می تواند با تصویب شورای راهبردی شعبه ، شرایط علمی و اختصاصی پذیرش دانشجو را پس از تأیید دانشگاه به منظور تصویب نهایی به هیأت امنای دانشگاه پیشنهاد دهد.

ماده ۱۲: آئین نامه ها و مقررات آموزشی

برنامه های آموزشی و آئین نامه های مربوط به امور آموزشی و امتحانی و انضباطی و شرایط علمی پذیرش دانشجو و مدت دوره تحصیلی و نوع دانشنامه ای که به دانش آموختگان مؤسسه اعطا می شود طبق ضوابط و مقررات وزارت متبوع می باشد.

تبصره ۱:

مدارک تحصیلی دانش آموختگان شعبه توسط دانشگاه و با ذکر شعبه بین الملل صادر می شود.

تبصره ۲:

از دانشجویانی که جهت ادامه ی تحصیل در رشته های مختلف شعبه پذیرفته می شوند ، قبل از ثبت نام و شروع به تحصیل تعهد محضری و ضمانت نامه بانکی یا سند ملکی معتبر جهت جبران خسارات احتمالی اخذ خواهد شد. برآورد ارزش ضمانت نامه بانکی و میزان خسارت احتمالی بر اساس دستورالعمل مصوب شورای راهبردی شعبه خواهد بود.

تبصره ۳:

دانشجو و ضامن متعهد می گردند چنانچه تحت هر شرایطی پس از ثبت نام و در هر مرحله از تحصیل انصراف دهند و یا شرایط ادامه تحصیل را نداشته باشند ، خسارت سنوات باقی مانده از کل وجه الضمان را یکجا پرداخت و تسویه حساب نمایند.

تبصره ۴:

دانشجویان در مدت تحصیل موظف اند در کلیه واحدهای آموزشی ، درمانی ، رفاهی ، اجتماعی و خوابگاهها ضوابط و مقررات انضباطی و شئون اسلامی را رعایت نمایند. در غیر این صورت طبق ضوابط انضباطی دانشگاه با افراد خاطی رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳: انتقال و مهمانی

۱۳-۱ چنانچه دانشجو شرایط انتقال به یکی از شعب بین الملل سایر دانشگاه ها را داشته باشد بایستی کل مبلغ شهریه ثابت ترم های باقی مانده ی دوره تحصیلی را به صورت یکجا به دانشگاه پردازد.

تبصره ۱:

چنانچه دانشجویی متقاضی مهمانی به یکی از شعب بین الملل سایر دانشگاهها باشد و موضوع مهمانی مورد موافقت دانشگاه قرار گیرد بایستی شهریه ثابت ترم های مهمانی را به دانشگاه پردازد.

ماده ۱۴: میزان شهریه

میزان شهریه آموزشی رشته های مصوب پس از پیشنهاد شورای راهبردی شعبه ، در چارچوب مقررات وزارت متبوع و تأیید هیأت امناء دانشگاه طی دستورالعمل جداگانه برای هر سال تحصیلی تعیین و ابلاغ می گردد.

ماده ۱۵: سایر مقررات

۱۵-۱ تدریس در شعبه بین الملل به زبان فارسی و تابع ضوابط وزارت متبوع می باشد و تدریس به سایر زبان ها بر حسب نیاز و ضرورت با پیشنهاد رئیس شعبه و موافقت رئیس دانشگاه مجاز می باشد.

۱۵-۲ استخدام اعضای هیأت علمی برای شعبه از طریق دانشگاه مطابق آئین نامه جذب اعضای هیأت علمی صورت می گیرد و جابجایی اعضای هیأت علمی در واحدها و حوزه های مختلف شعبه در اختیار رئیس شعبه می باشد.

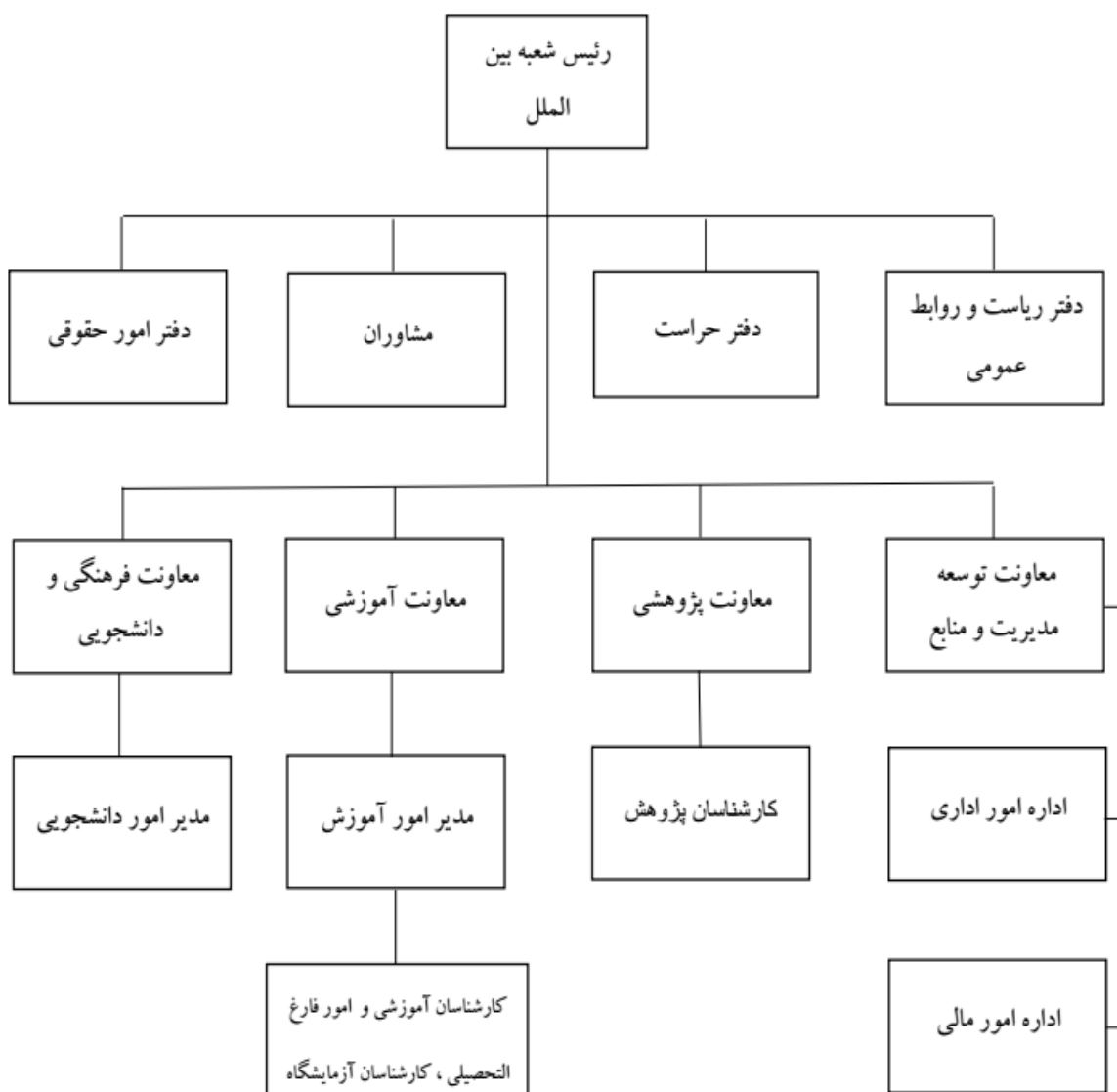
۱۵-۳ استخدام کلیه کارکنان مورد نیاز اعم از پیمانی ، رسمی ، قراردادی و... در شعبه به درخواست رئیس شعبه

و از طریق دانشگاه صورت خواهد گرفت.

۴-۱۵- در صورت تغییر مفاد این اساسنامه براساس پیشنهاد شورای راهبردی شعبه و تصویب دانشگاه ، مفاد آن لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۱۶: این اساسنامه در ۱۶ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳۹۲/۰۵/۲۴ به تصویب هیأت امنای دانشگاه رسید و از زمان تصویب لازم الاجرا است.

چارت تشکیلاتی شعبه بین الملل زنجان



تشکیلات شعبه بین الملل دانشگاه علوم پزشکی زنجان

- ریاست شعبه بین الملل

الف - حوزه ریاست شامل:

- (۱) مسئول دفتر و روابط عمومی.
- (۲) کارشناس فن آوری و اطلاعات.
- (۳) کارشناس امور حقوقی و تنظیم قراردادها.
- (۴) مسئول حراست.

ب - معاونت آموزشی:

- (۱) مدیر امور آموزشی.
- (۲) کارشناس مسئول آموزش.
- (۳) کارشناس خدمات آموزشی.
- (۴) کارشناس خدمات آموزشی.
- (۵) کارشناس خدمات آموزشی.
- (۶) کارشناس خدمات آموزشی.
- (۷) کارشناس آزمایشگاه.
- (۸) کارشناس آزمایشگاه.

ج - معاونت پژوهشی:

- (۱) مدیر امور پژوهش.
- (۲) کارشناس مسئول پژوهش.
- (۳) کارشناس امور پژوهش.
- (۴) کارشناس امور کتابداری.

د - معاونت توسعه مدیریت و منابع:

د-۱- امور اداری:

- (۱) رئیس امور اداری.
- (۲) کارگزین.
- (۳) متصدی امور دفتری.
- (۴) بایگان.
- (۵) انبار دار.
- (۶) کارپرداز و خدمات.

د-۲- اداره امور مالی:

- (۱) رئیس اداره امور مالی.
- (۲) کارشناس امور مالی.

