

باسمه تعالی

## اساسنامه شورای صنفی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه گیلان

### فصل اول: کلیات

ماده (۱) بر اساس آیه شریفه (و امرهم شورای بینهم) و به منظور تحقق و تقویت حضور فعال کارکنان در امر تصمیم سازی، مشارکت و همکاری در جهت نیل به اهداف دانشگاه، بهبود سیستم های سازمانی، حفظ حقوق معنوی و مادی آنان، ایجاد بستر مناسب به منظور افزایش برآیند کاری، خلاقیت، همچنین بررسی نحوه اجرای صحیح قوانین و مقررات اداری و تعامل مناسب بین کارکنان و مدیریت دانشگاه، شوراصنفی دانشگاه گیلان تشکیل گردیده و به استناد مفاد این اساسنامه فعالیت خود را شروع می نماید.

ماده (۲) نام : شورای صنفی دانشگاه گیلان که در این اساسنامه به اختصار شورا نامیده می شود و به هیچ یک از احزاب، گروه ها و جمعیت های سیاسی وابستگی ندارد و در جهت اهداف شورا فعالیت می نماید.

### ماده (۳) اهداف، موضوع و محدوده فعالیت شورا:

- ۱-۳- زمینه سازی برای ارتقاء شأن و منزلت و امنیت شغلی کارکنان.
- ۲-۳- اعتدالی سطح مشارکت کارکنان و آرایه نظرها و پیشنهادهای آنان به مسئولان و برنامه ریزان و برگزاری نشست های مستمر و مشترک کارکنان و مسئولان.
- ۳-۳- تقویت فرهنگ تعاون، خلاقیت و اعتماد به نفس و افزایش انگیزه کاری برای نیل به اهداف دانشگاه.
- ۴-۳- ایجاد وحدت رویه و رسیدگی به مشکلات و خواسته های به حق و قانونی کارکنان.
- ۵-۳- طرح و پیگیری خواسته های قانونی صنفی کارکنان دانشگاه شامل مجموعه ای از امور اجتماعی، فناوری و آموزشی، معیشتی و رفاهی کارکنان.

ماده (۴) جایگاه اداری شورا : حلقه واسط بین کارکنان و مسئولان.

ماده (۵) محل استقرار شورا: دانشگاه گیلان.

ماده (۶) مدت فعالیت شورا: از تاریخ تصویب این اساسنامه برای مدت نامحدود.

### فصل دوم: مقررات مربوط به عضویت

#### ماده (۷) شرایط عضویت:

- تمامی کارکنان شاغل دانشگاه ( اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی) به عنوان عضو شورا تلقی می شوند .

ماده (۸) تأمین منابع مالی شورا: از محل درآمد های اختصاصی دانشگاه و یا سایر منابعی که منع قانونی نداشته باشد.

## فصل سوم : ارکان شورا

ماده ۹) ارکان شورا عبارتند از :

الف) مجمع عمومی ب) هیات اجرایی

الف : مجمع عمومی:

ماده ۱۰) مجمع عمومی با حضور اعضای شورا به صورت عادی و یا فوق العاده تشکیل خواهد شد و هر عضو در جلسه مجمع تنها یک حق رأی خواهد داشت و تصمیمات مجمع برای تمام اعضاء، اعم از حاضر و غایب، نافذ، معتبر و لازم الاجر است.

تبصره ۱: هر یک از اعضا می توانند استفاده از حق خود را برای حضور و دادن رأی در مجمع عمومی، به یک نماینده تام الاختیار از بین اعضای شورا واگذار کند، لکن هیچ کس نمی تواند علاوه بر رأی خود بیش از یک رأی با وکالت داشته باشد.

تبصره ۲: تأیید نمایندگی پس از بررسی اصل برگه نمایندگی، با مقام دعوت کننده می باشد.

تبصره ۳: حضور توأم عضو و نماینده تام الاختیار وی در مجمع عمومی ممنوع است و تخلف محسوب می شود؛ در هر حال هر عضو فقط حق دادن یک رأی دارد.

ماده ۱۱) مجمع عمومی عادی حداقل سالی یک بار تشکیل می شود و در مواقع ضروری می توان مجمع عمومی را به طور فوق العاده تشکیل داد که قوانین و اصول حاکم بر آن مانند مجمع عمومی عادی است.

ماده ۱۲) در موارد زیر هیات اجرایی موظف به تشکیل مجمع عمومی است :

۱-۱۲- حداقل ۲ ماه پیش از پایان دوره خدمت هیات اجرایی .

۲-۱۲- حداکثر یک ماه پس از درخواست حداقل یک پنجم اعضای شورا برای مجمع عمومی عادی و یک سوم آنها برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده.

تبصره : در صورتی که هیات اجرایی به درخواست فوق ظرف مهلت قانونی عمل ننماید، نماینده امضاء کنندگان که در متن درخواست مشخص گردیده است می تواند رأساً به برگزاری مجمع اقدام نماید.

ماده ۱۳) دعوت برای تشکیل مجامع عمومی و یا فوق العاده از طریق اعلان عمومی است و باید حداقل ۱۵ روز قبل از تشکیل مجمع با نصب اطلاعیه در مکان های عمومی و ساختمان های تابعه دانشگاه یا بهره گیری از شیوه های نوین اطلاع رسانی، به اطلاع اعضا رسانده شود.

ماده ۱۴) مجمع عمومی عادی با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آرای حاضران در جلسه معتبر است

ماده ۱۵) مجمع عمومی فوق العاده با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با رأی دو سوم حاضران در جلسه معتبر است.

ماده ۱۶) چنانچه هر کدام از مجمع های عادی و یا فوق العاده در جلسه اول به حد نصاب نرسد، به فاصله حداکثر ۱۵ روز جلسه دوم با هر تعداد که تشکیل گردد رسمی است ولی مصوبات آن با دو سوم آرا معتبر خواهد بود.

ب: هیات اجرایی

ماده ۱۷) هیات اجرایی مرکب از پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل است که برای یک دوره سه ساله انتخاب می شوند.

۱-۱۷- پنج نفر از اعضای اصلی هیات اجرایی و دو نفر عضو علی البدل آن توسط مجمع عمومی و با رأی مخفی اعضا انتخاب می شوند.

۲-۱۷- داوطلبان عضویت در هیات اجرایی لازم است علاوه بر دارا بودن شرایط عضویت مندرج در ماده ۷، دارای حداقل هفت سال سابقه کار تا تاریخ برگزاری مجمع در دانشگاه گیلان باشند.

تبصره : شیوه نامه اجرایی برگزاری انتخابات توسط هیات اجرایی تهیه و جهت تصویب نهایی به مجمع عمومی عادی تقدیم می شود.

بجز انتخابات اولین دوره هیات اجرایی که شیوه نامه آن توسط هیات مؤسس تهیه، تصویب و اجرا می شود.

۳-۱۷- عضویت در هیات اجرایی افتخاری است.

۱۷-۴- چنانچه هر یک از اعضای اصلی ۵ جلسه در یک سال کاری غیبت غیر موجه نماید، عضو مستعفی تلقی خواهد شد. تشخیص موجه بودن غیبت به عهده هیأت اجرایی است.

۱۷-۵- در صورت استعفا، فوت، یا بازنشستگی هریک از اعضای هیأت اجرایی، عضو علی البدلی که به ترتیب بیشترین رأی در مجمع عمومی را بدست آورده است، جانشین وی خواهد شد.

۱۷-۶- هیأت اجرایی پیشین موظف است حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از انتخابات، مراحل قانونی تحویل امور به هیأت اجرایی جدید را به انجام رساند. پس از انقضای مهلت مقرر مسئولیت بر عهده هیأت اجرایی جدید خواهد بود.

۱۷-۷- هیأت اجرایی تابع ولایت مطلقه فقیه، قانون اساسی و قوانین و مقررات موضوعه نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران است و اعضای آن به نام شورا حق فعالیت سیاسی یا وابستگی به گروه‌ها و احزاب سیاسی و دخالت در امور غیر صنفی در دانشگاه را ندارند.

ماده ۱۸) دبیر هیأت اجرایی، عالی ترین مقام اجرایی شورا بوده که در اولین جلسه هیأت اجرایی پس از تشکیل آن، از میان اعضای اصلی منتخب مجمع عمومی انتخاب می شود.

ماده ۱۹) هیأت اجرایی می تواند در صورت لزوم به تشکیل کمیته‌های کاری اقدام نماید که شرح وظایف مسئولان و نحوه عمل این کمیته ها در چارچوب بندهای ذیل و توسط هیأت اجرایی تعیین خواهد شد:

۱۹-۱- کمیته ها موظفند حداکثر دو هفته پس از تعیین مسئولیت، برنامه های خود را به طور مکتوب به هیأت اجرایی اعلام نمایند.

۱۹-۲- کمیته ها پس از مجوز گرفتن از هیأت اجرایی با رعایت مفاد اساسنامه و مصوبات شورا فعالیت خود را آغاز می کنند.

۱۹-۳- کمیته ها در پیشبرد وظایف خود به بهره گیری از توانمندی کلیه اعضا و جلب مشارکت آنان ملزم هستند.

## فصل چهارم: شرح وظایف و فعالیت ها

### ماده ۲۰) وظایف مجمع عمومی عادی

- ۲۰-۱- انتخاب اعضای هیأت اجرایی (پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل).
- ۲۰-۲- تعیین خط مشی کلی شورا و تصویب اولین اساسنامه.
- ۲۰-۳- استماع گزارش هیأت اجرایی.

### ماده ۲۱) وظایف مجمع عمومی فوق العاده

- ۲۱-۱- اصلاح، تغییر و اضافه نمودن مفاد اساسنامه.
- ۲۱-۲- استیضاح و عزل اعضای هیأت اجرایی.
- ۲۱-۳- انحلال شورا و تعیین هیأت تسویه و شرح وظایف آن.

### ماده ۲۲) وظایف هیأت اجرایی

- ۲۲-۱- تدوین و تصویب آیین نامه های اجرایی.
- ۲۲-۲- اداره امور جاری شورا طبق اساسنامه و مصوبات مجمع عمومی.
- ۲۲-۳- تعیین دبیر و مسئولان حوزه های کاری، اجرایی و تدوین شرح وظایف آنان.
- ۲۲-۴- رسیدگی به نظرها، پیشنهادهای و انتقادهای اعضا.
- ۲۲-۵- انتقال دیدگاه های کارکنان به مسئولان و بالعکس.
- ۲۲-۶- حفظ و نگهداری اموال منقول و غیرمنقول شورا.
- ۲۲-۷- تهیه و ارائه گزارش سالانه به اعضاء و مسئولان اجرایی و مجامع عمومی.
- ۲۲-۸- اتخاذ تصمیم در مورد عضویت و یا شرکت شورا در مجامع مشابه داخلی و یا خارجی.

### ماده ۲۳) وظایف دبیر شورا

- ۲۳-۱- سخن گویی شورا.
- ۲۳-۲- انجام مذاکره با مسئولان در چارچوب مصوبات شورا.

۲۳-۳- انجام مکاتبات شورا و ابلاغ مصوبات هیأت اجرایی به اعضا.

۲۳-۴- تعیین جلسات عادی و اضطراری و اداره آن.

۲۳-۵- تهیه صورت جلسات و ابلاغ آنها.

### **فصل پنجم: سایر مقررات**

ماده ۲۴) در صورت درخواست کتبی دو سوم کلیه اعضای مجمع عمومی فوق العاده مبنی بر انحلال شورا، هیأت اجرایی پس از بررسی و تصویب، نسبت به تدوین آیین نامه انحلال اقدام می نماید و در مجمع عمومی فوق العاده به رأی می گذارد. در صورت تصویب، هیأت تسویه انتخاب و نسبت به تسویه حساب مالی و تعهدات و نقل و انتقال اموال منقول و غیرمنقول شورا اقدام خواهد کرد.

ماده ۲۵) این اساسنامه مشتمل بر ۵ فصل، ۲۵ ماده و ۵ تبصره در اولین مجمع عمومی عادی مورخ ..... به تصویب رسید.